

DUE DATE SLIP**GOVT. COLLEGE, LIBRARY****KOTA (Raj.)**

Students can retain library books only for two weeks at the most.

BORROWER'S No.	DUE DTATE	SIGNATURE

व्यापारिक तथा औद्योगिक संगठन एवं प्रबन्ध

(For 1st year T. D. C. Com.)

लेखक

सुरेन्द्रदत्त बहुगुणा, एम० ए०, एम० काय०
वाणिज्य विभाग, महाराणा भूपाल कलेज
उदयपुर (राजस्थान)

संशोधित एवं परिवर्धित संस्करण



लक्ष्मीनारायण अग्र

शिक्षा सम्बन्धी पुस्तक प्रकाश

आगरा

सर्वाधिकार सुरक्षित

मू० १०)

लक्ष्मीनारायण अग्रवाल, पुस्तक प्रकाशक, हास्पिटल रोड, आगरा के हेतु
जिनेन्द्र कुमार जंत के प्रबन्ध में जनता प्रेस, गुदड़ी मसूरछाँ, आगरा में मुद्रित ।

दूसरे संस्करण की बात

जिस सहृदयता के साथ इस पुस्तक को अनेक विश्वविद्यालयों के विद्वान गव्यापको तथा विद्यार्थियों ने अपनाया है, उसके लिये मुझे अपने परिश्रम पर संतोष होता है। पुस्तक को, अनेक विश्वविद्यालयों के पाठ्यक्रमों में स्थान मिलना उसके महत्व एवं उपयोगिता को प्रतिस्थापना ही है। पुस्तक के इस प्रकार के स्वागत के लिये मैं प्रारम्भ में ही सब के प्रति आभार प्रदर्शित करता हूँ।

प्रस्तुत संस्करण को और विस्तृत तथा नवीनतम बनाने का प्रयत्न किया गया है। इसमें विद्यार्थियों की परीक्षा सम्बन्धी आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए कुछ पुराने अध्यायों का विभाजन कर दिया गया है तथा कुछ अध्याय पूर्ण रूप से नवीन तथा कुछ नये सिरे से लिखे गये हैं। जहाँ तक सम्भव हो सका पुस्तक में नवीनतम सूचनाओं को देने का प्रयास रहा है। इस में 'राज्य तथा अन्य वित्तीय निगम', 'परिकल्पना', 'पूर्वजी बाजार या स्कन्ध विनिमय विपणि' तथा परिशिष्ट 'कम्पनी श्रमनियम संशोधन बिल' आदि पूर्ण रूप से नवीन हैं। कुछ अध्याय, भारतीय दृष्टि से, प्रायः नये सिरे से लिखे गये हैं।

पुस्तक को इस बार खण्डों में विभक्त कर दिया गया है जिससे विद्यार्थियों को एक विषय की बात एक स्थान पर मिल सके। पुस्तक की पूर्व विधिष्टता उसी प्रकार बनी हुई है।

मुझको पूर्ण आशा है इस संस्करण का पिछले संस्करण से अधिक स्वागत होगा। इस अवसर पर मैं राजस्थान तथा इसके बाहर के अनेक विद्वान मित्रों को आभार प्रदर्शित करना चाहता हूँ जिन्होंने अपने अमूल्य सुझाव भेजकर पुस्तक का अत्यन्त उपयोगी बनाने में सहयोग प्रदान किया है। श्री लक्ष्मीनारायणजी अग्रवाल का भी मैं आभार मानता हूँ जिन्होंने पुस्तक को चित्ताकर्षक ढंग में छपवाया है।

—सुरेन्द्रदत्त बहुगुणा

पुस्तक की बात

हमारा देश औद्योगिक भात्मनिर्भरता की ओर तीव्र गति से अग्रसर हो रहा है तथा व्यापारिक क्षेत्र में हम विश्व के उन्नततरीत राष्ट्रों के अनुसरण में चलन हैं। किन्तु इस प्रयास में हम आधुनिक औद्योगिक तथा व्यापारिक जटिलताओं को टाल नहीं सकते और उनके बढ़ते हुए आकारों का वैज्ञानिक संगठन एवं प्रबन्ध एक समस्या बना हुआ है। यह देश का सबसे बड़ा दुर्भाग्य है कि इतने विशाल देश में अभी तक व्यापारिक तथा औद्योगिक संगठन की उस सीमा तक प्रगति नहीं हो पाई है जितनी अपेक्षित थी और आज भी, जब संसार के अन्य देशों में इस दिशा में अनेक सफल प्रयत्न किये जा रहे हैं, भारतीय विश्वविद्यालयों में इसको केवल सैद्धान्तिक अध्ययन (Theoretical Study) के लिये ही अपनाया जा सका है। किन्तु लेखक की मान्यता है कि 'वाणिज्य' का अध्ययन तब तक अधूरा है जब तक इसके विद्यार्थियों के लिये व्यावहारिक अध्ययन (Practical Study) के लिये पर्याप्त क्षेत्र नहीं खुलते। अभी इस दिशा में कार्य करना शेष है। भाषा है इस ओर भी हमारे देश के विद्वानों का ध्यान जायगा और निकट भविष्य में व्यापारिक एवं औद्योगिक संगठन तथा प्रबन्ध के पाठ्यक्रम में विद्यार्थियों की व्यावहारिक योग्यता-प्राप्ति के लिये यथेष्ट स्थान होगा।

प्रस्तुत पुस्तक आगरा, राजपूताना, लखनऊ, कलकत्ता, सागर, बम्बई आदि विश्वविद्यालयों के बी० कॉम० तथा एम० कॉम० के पाठ्यक्रमों के आधार पर लिखी गई है। साथ ही इस बात का ध्यान रखा गया है कि कोई भी शिक्षित व्यक्ति, जिसको विषय का प्राथमिक अथवा तात्त्विक ज्ञान न हो, सुगमता से विषय को समझ सके और व्यापार एवं उद्योगों में लगे हुए व्यापारियों को भी इस महत्वपूर्ण विषय की आवश्यक जानकारी प्राप्त हो सके।

पुस्तक को लिखते समय इस बात का हमेशा ध्यान रखा गया है कि विद्यार्थी विषय को भली प्रकार समझ सकें। इसीलिये पुस्तक की भाषा अत्यन्त सरल एवं सुबोध रखी गई है। साथ ही शीर्षक एवं उपशीर्षकों के साथ-साथ अंग्रेजी के शब्द एवं वाक्य भी दे दिये गये हैं और प्रत्येक प्राथमिक शब्द (Technical Word) के लिये उसका अंग्रेजी पर्यायवाची शब्द भी दे दिया गया है। इसके आधार पर अच्छी हिन्दी न जानने वाले विद्यार्थी भी पुस्तक को आसानी से समझ सकेंगे।

इस पुस्तक की सबसे बड़ी विशेषता यह है कि परीक्षाओं में आने वाले

यथासम्भव प्रश्नों का उत्तर प्रायः एक ही स्थान पर दिया गया है और साथ ही विषय की शृङ्खला भी नहीं टूटने पाई है। विवेचन योग्य प्रश्न अध्याय में उनके उत्तर के क्रम से दिये गये हैं। इसलिये अध्याय के साथ-साथ प्रश्नों को देखना हितकर है। परीक्षा-सम्बन्धी सभी बातों का पूरा पूरा ध्यान रखने हुए इसमें नवीनतम 'सम्भवतः सभी आवश्यक सूचनार्थ तथा आंकड़े प्रस्तुत किये गये हैं। इस प्रकार यह पाठ्यपुस्तक के साथ-साथ सहायक तथा आम जानकारी के लिये भी उपयुक्त बन पाई है।

पुस्तक में नवीन कम्पनी अधिनियम के आधार पर छः अध्याय दिये गये हैं, जिससे कम्पनी सम्बन्धी सारी जानकारी प्राप्त की जा सकती है। इन अध्यायों का उपयोग एम० कॉम० के विद्यार्थी "कम्पनी-सचिव-कार्य-पद्धति" विषयक पत्र के लिये भली प्रकार कर सकते हैं। व्यापारिक संगठन के साथ-साथ पुस्तक में औद्योगिक संगठन की भी पूर्ण जानकारी कराई गई है (पाठ्यक्रम की सीमाओं में)। इसलिये प्रस्तुत पुस्तक औद्योगिक संगठन के विद्यार्थियों के लिये भी अत्यन्त उपयोगी बन गई है।

पुस्तक को भारतीय विद्यार्थियों के लिये भारतीय दृष्टिकोण के साथ ही लिखने का प्रयास किया गया है और मेरा विश्वास है कि हमारे विद्यार्थियों तथा विद्वान अध्यापकगण इसको सुविधापूर्वक अपना सकेंगे। मेरा विश्वास है कि विद्यार्थियों को प्रस्तुत पुस्तक में विस्तृत अध्ययन के लिये निश्चित प्रेरणा प्राप्त होगी।

अन्त में यह स्वीकार करते हुए मैं हर्ष का अनुभव करता हूँ कि पुस्तक को लिखते समय विद्वदों के अनेक विद्वानों की कृतियों की सहायता ली गई है और साथ ही सरकारी तथा गैर-सरकारी पत्र-पत्रिकाओं, आलेखों, तालिकाओं आदि का प्रचुरता के साथ प्रयोग किया गया है। इसलिये सभी स्रोतों के प्रति आभार प्रदर्शित करना मैं अपना कर्तव्य समझता हूँ। मैं प्रो० टी० एम० कटियार, एम० ए०, एम० काम० को अपना हार्दिक धन्यवाद दिये बिना नहीं रह सकता, जिनके सक्रिय सहयोग से पुस्तक शीघ्र प्रकाश में आ सकी।

संकेतिका

व्यावसायिक संगठनों के स्वरूप

ध्याय

विषय

पृष्ठ

१- व्यापार संगठन का अर्थ

३-१५

व्यापार का अर्थ (३) संगठन का अर्थ (४) व्यापार तथा व्यवसाय (५) लाभ तथा सेवा (६) व्यापार संगठन का विकास (८) संगठन की समस्याएँ (१०) व्यापार संगठन एवं प्रबन्ध (१२) विवेचन योग्य प्रश्न (१५)

२ व्यापारिक सफलता

१६-

व्यापारिक सफलता के गुण (१६) व्यापार में तात्त्विक प्रशिक्षण (२०) व्यापार संगठन में ध्यान देने योग्य बातें (२२) व्यापार प्रारम्भ करने के पूर्व विचारणीय बातें (२३) विवेचन योग्य प्रश्न (२८)

३- एकाकी व्यापार

२६-

एकाकी व्यापार का अर्थ (२६) एकाकी व्यापार की विशेषताएँ (३०) एकाकी नियन्त्रण (३२) कृषक तथा एकाकी उत्पादक की समस्याओं में एकरूपता (३५) एकाकी व्यापार के लाभ (३७) एकाकी व्यापार की हानियाँ (३६) सामाजिक उपयोगिता—व्यापार एकाकी व्यापार असम्यक्ता का अवरोध है (४०) भारतीय एकाकी व्यापार की दशा (४१) संयुक्त हिन्दू परिवार व्यवसाय (४२) विवेचन योग्य प्रश्न (४३)

४- साझेदारी

४४-१

साझेदारी क्या है (४४) साझेदारी की प्रारम्भिक जानकारी (४५) साझेदारी की आवश्यकता (४७) आदर्श साझेदारी (४८) साझेदारी तथा संयुक्त हिन्दू परिवार (४९) साझेदारी तथा संयुक्त जोखिम (५२) साझेदारी के लाभ (५४) साझेदारी की हानियाँ (५५) विवेचन योग्य प्रश्न (५७)

५- साझेदारी का संगठन एवं संचालन

५८-२

साझेदारी का समझौता (५८) साझेदारी का अस्तित्व (६२) साझेदारी के आपसी सम्बन्ध (६३) साझेदारी में लाभ विभाजन पद्धति (६६) साझेदारी की स्थिति (६७) साझेदारी के हिसाब लेख (६८) साझेदारी के भेद (६९) दर्शनार्थ साझेदारी—(७२) साझेदारी में अल्पवयस्क भागी (७४) बहिर्गन्तुक भागीदार (७५) जाने वाले साझेदारों के अधिकार एवं दायित्व (७७)

सीमित साभेदारी (७८) सीमित साभेदारी की विशेषतायें (७८) साभेदारी का पंजीयन (८०) पंजीयन न करवाने का प्रभाव (८२) पंजीयन के लाभ (८२) साभेदारी का सविलयन (८३) विलीयन के बाद साहूकारी की स्थिति (८५) विलीयन के बाद साभेदारी की स्थिति (८६) साभेदारी का समामेलन (८६) साभेदारी के तुलनात्मक लाभ (८७) साभेदारी के तुलनात्मक दोष (८८) विवेचन योग्य प्रश्न (८८)

६—सीमित लोक-प्रमंडल

६०-१११

कम्पनी का अर्थ (६०) संयुक्त स्कन्ध या समामेलित कम्पनी का अर्थ (६०) प्रमंडल के लक्षण (६१) भारतवर्ष में लोक प्रमंडल (६३) संयुक्त स्कन्ध प्रमंडल के लाभ (६६) लोक प्रमंडलों की हानियाँ (६६) लोक प्रमंडलों का वर्गीकरण (१०१) लोक प्रमंडल (१०४) अलोक प्रमंडल तथा अन्य संस्थाओं में प्रन्तर (१०७) लोक प्रमंडलों का संगठन (१०६) विवेचन योग्य प्रश्न (१११)

७—प्रमंडल का प्रारम्भ

११२-१३६

प्रमंडल के प्रवर्तक (११२) प्रवर्तक द्वारा सेवायें (११२) प्रारम्भिक अनुबन्ध तथा प्रवर्तक का पारिश्रमिक (११४) भारतीय प्रवर्तक (११५) प्रमंडल के प्रारम्भिक मुख्य प्रलेख (११६) पापंद-सीमा-नियम (११६) पापंद-सीमा-नियम के शीर्षक (११७) पापंद सीमा नियम में परिवर्तन (१२०) प्रमंडल के अन्तनियम (१२२) पापंद अन्तनियमों में परिवर्तन (१२३) पापंद-सीमा नियम तथा पापंद अन्तनियम में अन्तर (१२५) प्रमंडल की विवरण पत्रिका (१२६) संचालित प्रमंडलों की विवरण पत्रिका (१२७) विवरण पत्रिका कम्पनी की अनुक्रमणिका के रूप में (१२८) विवरण-पत्रिका के निर्गमन की स्थिति (१२६) विवरण-लेखा प्रतिस्थाने विवरण पत्रिका (१३०) विवरण पत्रिका का अध्ययन (१३२) समामेलन तथा संचालन के पूर्व की औपचारिकतायें (१३६) विवेचन योग्य प्रश्न (१३८)

८—लोक प्रमंडलों का प्रबन्ध

१४०-१५६

प्रमंडल संचालक (१४०) संचालकों की नियुक्ति (१४३) संचालकों के निर्वाचन में ध्यान देने योग्य बातें (१४७) संचालकों के अधिकार एवं दायित्व (१४८) संचालकों की श्रृंखला योग्यता (१४२) संचालकों द्वारा पद त्याग (१५४) संचालकों द्वारा पद हस्तान्तरण (१५४) संचालकों को श्रृण (१५५) अन्य प्रतिबन्ध (१५५) संचालक का पारिश्रमिक (१५६) प्रमंडल में संचालक की स्थिति (१५७) विवेचन योग्य प्रश्न (१५६)

६—लोक-प्रमंडलों का प्रबन्ध (क्रमशः)

१६०-१८६

प्रबन्ध अभिकर्ता (१६०) अभिकर्ताओं का भारतीय औद्योगिक विकास में योग (१६०) भारतवर्ष में प्रबन्ध-अभिकर्ता के कार्य (१६३) प्रबन्ध अभिकर्ताओं के गुण तथा दोष (१६६) प्रबन्ध अभिकर्ताओं की नियुक्ति (१७३) नांकरों की समस्या (१७५) प्रबन्ध अभिकर्ताओं का पारिश्रमिक (१७६) प्रबन्ध अभिकर्ताओं की क्षति पूर्ति (१७७) प्रतिस्पर्द्धी व्यापार करना (१७९) असाधारणों का नियंत्रण (१८०) कोषाध्यक्ष एवं सचिव (१८४) प्रबन्धक (१८४) सरकार के अधिकार (१८५) कम्पनी-अधिनियम परामर्श-दाता आयोग (१८५) भारतीय कम्पनी अधिनियम का प्रशासन (१८७) कम्पनी निरोक्षक (१८७) विवेचन योग्य प्रश्न (१८८)

१०—लोक प्रमंडलों का प्रबन्ध (क्रमशः)

१६०-२२८

कम्पनी सचिव (१६०) कम्पनी सचिव की योग्यताएँ (१६०) सचिव के अधिकार (१६३) सचिव के दायित्व (१६४) सचिव के कार्य (१६५) अंशों के प्रकार (१६७) अंशों का निर्गमन (१६७) अंश वितरण प्रत्याय (२०१) माँग (याचना) (२०३) अंशों का हहरण करना (२०५) अपहरित अंशों का पुनर्निर्गमन (२०७) अंश प्रमाण पत्र (२०८) अंश हस्तांतरण (२१०) अंश पारोपण (२१३) अंश अधिपत्र (२१५) ऋण पत्र (२१६) प्रभार रजिस्टर (२१७) विधानानुसार आवश्यक पुस्तकें (२१८) अंशधारियों के अधिकार (२२२) कम्पनी का समापन (२२३) विवेचन योग्य प्रश्न (२२७)

११—कम्पनी की बैठकें तथा प्रस्ताव

२२६-२६१

प्रथम वैधानिक सभा (२२६) सामान्य व्यापक सभा (२३३) व्यापक सभा का विवरण (२३७) असाधारण व्यापक सभा (२३८) सूचना (२४२) प्रस्ताव (२४२) कम्पनी के विभिन्न प्रस्ताव (२४४) साधारण आम सभा का कार्य संचालन (२४६) प्रतिपुरुष (२४६) मतगणना (२५०) लाभांश वितरण (२५१) संचालक सभा (२५४) सभा का विवरण (२५६) विवेचन योग्य प्रश्न (२६०)

परिशिष्ट—कंपनी संशोधन बिल (१९५६)—शास्त्री कमेंट्री के सुझाव २६२-२६७

१२—व्यापारिक संस्थाओं का संगठन एवं प्रबन्ध

२६८-२८०

थोक व्यापार का अर्थ (२६७) थोक व्यापार की विशेषताएँ (२६८) थोक व्यापार का संगठन (२६९) थोक व्यापारी की सेवाएँ (२७०) क्या

थोक व्यापारी हटा दिये जायें (२७१) थोक व्यापार के वितरण का आन्तरिक प्रबन्ध (२७२) रोकड़ पर नियंत्रण (२७८) विवेचन योग्य प्रश्न (२८०)

१३—व्यापारिक संस्थाओं का संगठन एवं प्रबन्ध (क्रमशः) २८१-३२०

५ फुटकर व्यापार (२८१) फुटकर व्यापारियों की सेवायें (२८२) फुटकर व्यापार को प्रभावशाली बनाने के साधन (२८२) बृहत् तथा सूक्ष्म फुटकर व्यापार की तुलना (२८३) फुटकर व्यापारों के प्रकार (२८५) विभागीय भंडार (२८६) विभागीय भंडारों के लाभ (२८७) विभागीय भंडारों के दोष (२८८) विभागीय भंडार का संगठन (२८९) भारतवर्ष में विभागीय भंडार (२९१) बहुविधि विक्रय शाला प्रणाली (२९२) बहुविधि विक्रय-शाला के विकास के कारण (२९२) भारतवर्ष में बहुविधि विक्रय-शालायें (२९३) विभागीय भंडार तथा बहुविधि विक्रयशालाओं में अन्तर (२९४) बहुविधि विक्रयशाला का संगठन (२९५) प्रेपादेश व्यापार तथा उसका संगठन (२९७) क्रेताओं के लिए लाभदायक व्यवस्था (२९८) व्यापारी के लिए लाभ (२९९) प्रेपादेश व्यापार के दोष (३००) बाक द्वारा व्यापार के लक्षण (३००) कृषि उत्पादित वस्तुयें और प्रेपादेश व्यापार (३०१) भारत में प्रेपादेश व्यापार (३०२) एक मूल्य विक्रयशाला (३०३) द्वाराद्वार व्यापार (३०३) संगठित वस्तु संघय ग्रह (३०३) क्रया-व-क्रय पद्धति (३०४) यह किन वस्तुओं के लिए उपयोगी है (३०५) क्रया व क्रय के लाभ (३०६) क्रया व क्रय की हानियाँ (३०७) भारतवर्ष में क्रया व क्रय की कठिनाइयाँ (३०७) प्रभाग शोधन प्रणाली (३०८) प्रभाग शोधन के गुण (३१०) प्रभाग शोधन प्रणाली के दोष (३११) उपभोक्ता सहकारी भंडार (३११) भारतवर्ष में उपभोक्ता सहकारिता में शिथिलता (३१३) विक्रय नीति (३१४) क्रय नीति (३१७) विवेचन योग्य प्रश्न (३१९)

१३अ—संयोग आन्दोलन

३२१-३६५

संयोग का विकास (३२१) संयोग के लाभ (३२३) संयोग आन्दोलन की हानियाँ (३२५) संयोग के कारण (३२६) संयोग के निर्माण में आवश्यक दस्तावे (३२९) संयोग के प्रकार (३३०) व्यापारिक संघ (३३३) सम्मेलनों का समझौता (३३६) लाभ तथा हानियाँ (३३८) सन्निधियाँ (३३९) विनास (३४०) हानियाँ (३४१) सन्निधियों के प्रकार (३४२) पापंद (३४४) पापंद के विभिन्न स्वरूप (३४७) पापंद का संगठन (२४८) अन्तर्राष्ट्रीय-

पापंद (३४८) ग्रन्थाम (३५०) ग्रन्थाम का महत्व (३५१) ग्रन्थास के प्रकार (३५१) सामुदायिक हित संयोग (३५२) सामुदायिक हित संस्थाओं के प्रकार (३५३) बड़ा व्यापार (३५५) वाणिज्य वेदम (३५७) एकीकरण अर्थात् संघनन (३५६) एकीकरण के लाभ (३६०) एकीकरण के दोष (३६०) सघारी कम्पनियाँ (३६१) सघारी कम्पनियों के लाभ हानियाँ (३६२) विवेचन योग्य प्रश्न (३६३)

१४—भारतवर्ष में संयोग आन्दोलन

३६६-३८२

प्रस्तावना—व्यापारिक मय—वाणिज्य वेदम (३६६) सन्निधियाँ (३६७) पापंद (३६८) सामुदायिक हित (३६८) सघारी कम्पनियाँ (३६९) एकीकरण या संघनन (३६९) भारतीय उद्योगों में संयोगिक प्रयत्न (३७०) भारतवर्ष में संयोगों की प्रगति में सिधिलता (३७३) भारतीय उद्योगों में आर्थिक केन्द्रीकरण (३७५) विवेचन योग्य प्रश्न (३८१)

व्यावसायिक वित्त

१५—औद्योगिक वित्त-व्यवस्था एवं प्रबन्ध

३८५-४२२

उद्योग में पूँजी का महत्व (३८५) अर्थ योजना (३८६) पूँजी के प्रकार (३८६) पूँजी मिलान (३८१) पूँजी के स्रोत (३८२) स्थायी पूँजी प्राप्त करने के सार्वजनिक साधन (३८६) अंश मूल्यों पर प्रभाव (३८६) ऋण पत्र निर्गमन (४०२) ऋण पत्रों के प्रकार (४०३) भारत में ऋणपत्रों की स्थिति (४०४) अभिगोपन (४०६) भारतवर्ष में अभिगोपन की स्थिति—बैंकों से ऋण (४०८) बैंकों की आर्थिक सहायता में दोष (४०६) विनियोग बैंक (४१०) देशी बैंक तथा साहूकार—जन निक्षेप (४१२) विनियोग ग्रन्थास (४१३) निजी लाभ का पुनर्विनियोग (४१४) पूँजी निर्गमन तथा नियमन नियम (४१५) कम्पनी लाँ कमेटी तथा अंश पूँजी (४१६) विवेचन योग्य प्रश्न (४२१)

१६—औद्योगिक वित्त निगम

४२३-४३३

पूँजी (४२३) कार्यशील पूँजी-प्रबन्ध कार्य (४२४) कॉरपोरेशन की असुविधायें (४२५) कम्पनी तथा सहकारी संस्थाओं की ऋण देने की शक्ति (४२५) औद्योगिक वित्त निगम की प्रगति (४२६) ऋण देने की पद्धति (४२८) ऋण के मुग्तान की क्रिया (४२६) मिफारिशें (४३०) निगम की ऋणियाँ एवं अनुभव (४३१) निगम की आलोचना (४३२) विवेचन योग्य प्रश्न (४३३)

१७—राज्य एवं अन्य वित्तीय निगम

४३४-४५२

राज्य वित्तीय निगम (४३४) राज्यों में प्रथम-निगम की स्थिति (४३५) कार्य प्रगति (४३६) ऋण की शर्तें (४३७) निगमों की व्यावसायिक कठिनाइयाँ (४३७) राज्य वित्तीय निगम अधिनियम तथा क्रमिक संशोधन (४३८) राज्य निगमों में आवश्यक सुधार (४३८) औद्योगिक साधन तथा विनियोग निगम (४४०) नियंत्रण का विकेन्द्रीकरण (४४१) केन्द्रीय सरकार के अधिकार—निगम का महत्व (४४२) कार्य प्रगति (४४३) निगम के प्रयत्न (४४४) राष्ट्रीय तथा उद्योग निगम (४४५) उद्देश्य—निगम के प्रयत्न—निगम की प्रगति (४४५) पुनर्वित्त निगम (४४६) निगम के कार्यक्रम (४४६) अन्तर्राष्ट्रीय वित्त निगम (४४८) आर्थिक विकास में सहयोग (४४८) सहायता का माप दण्ड—कार्य प्रगति (४४९) औद्योगिक अर्थ व्यवस्था में व्यवस्था में सुधार के सुभाव (४५०) विवेचन योग्य प्रश्न (४५१)

१८—व्यापार की वित्त-व्यवस्था

४५३-४६७

अन्तर्देशीय व्यापार की अर्थ पूर्ति (४५३) देशी व्यापार का महत्व (४५८) विदेशी व्यापार और उसकी अर्थ व्यवस्था (४५९) पत्रको की सुपुर्दगी (४६१) आयात निर्यात की अर्थव्यवस्था के उदाहरण (४६३) विनियम बैंको का अस्तित्व (४६५) विवेचन योग्य प्रश्न (४६७)

बीमा संगठन

१९—बीमा

४७१-४७७

बीमा का अर्थ (४७१) बीमे का संगठन—संगठन के प्रकार (४७२) बीमे की आवश्यक शर्तें (४७४) बीमे के सिद्धान्त (४७४) बीमा के प्रकार (४७६) बीमा अनुवन्ध (४७६) विवेचन योग्य प्रश्न (४७७)

२०—जीवन बीमा

४७९-४९७

जीवन बीमे के प्रकार (४७८) किस्ती बीमा के प्रकार (४८२) बीमा करने में सावधानी (४८३) जीवन बीमा के लाभ और हानियाँ (४८४) जीवन बीमा की बुराईयाँ—बीमा करने की विधि (४८५) जोखिम का प्रारम्भ (४८६) अतिरिक्त सचय तथा उसका वितरण (४८७) बीमा योग्य हित (४८८) जीवन बीमा का राष्ट्रीयकरण (४९०) राष्ट्रीयकरण से उत्पन्न समस्याएँ एवं उनका समाधान (४९३) राष्ट्रीयकरण की आलोचना एवं उत्तर (४९४) राष्ट्रीयकरण की औचित्यता (४९६) जन-नीति (४९६) विवेचन योग्य प्रश्न (४९७)

१०४—अग्नि-बीमा ।

४६८-५०६

अग्नि-बीमे का ऐतिहासिक विवेचन (४६८) अग्नि-बीमा के सिद्धान्त (४६९) अग्नि-बीमा के प्रकार (५०१) अग्नि-बीमा की विधि तथा दावा (५०५) दाति पूर्ति का दावा (५०७) जीवन तथा अग्नि-बीमा में अन्तर (५०८) विवेचन योग्य प्रश्न (५०९)

२१—सामुद्रिक बीमा

५१०-५२६

सामुद्रिक बीमा का इतिहास (५१०) सामुद्रिक ध्वाराण के सिद्धान्त (५११) सामुद्रिक बीमे के प्रकार (५१२) सामुद्रिक बीमा प्रवेश की धारायें (५१४) सामुद्रिक हानियाँ (५१८) सम्पूर्ण हानि (५१९) हानियों को वसूल करने की विधि (५२०) आगिक हानि (५२१) ममस्या-हल (५२३) नाधारण आगिक हानि का समायोजन (५२४) विवेचन योग्य प्रश्न (५२६)

औद्योगिक क्षमता एवं कुशलता का प्रयत्न

२२—विवेकीकरण

५२६-५४७

अर्थ (५२६) उद्देश्य (५३०) विवेकीकरण के सिद्धान्त (५३१) विवेकीकरण का इतिहास (५३३) विवेकीकरण की अपमाने के कारण (५३५) विवेकीकरण तथा राष्ट्रीयकरण—विवेकीकरण और वैज्ञानिक प्रवन्ध (५३६) विवेकीकरण तथा अमरयोग या आजीविका (५३८) उद्योग में विवेकीकरण की विधि (५३९) विवेकीकरण के लाभ (५४१) हानियाँ (५४३) विवेकीकरण को सर्वप्रिय बनाने की योजना (५४५) विवेचन योग्य प्रश्न (५४७)

२३—विवेकीकरण (क्रमशः)

५४८-५६०

भारतीय उद्योग में विवेकीकरण (५४८) अनुमन्याय तथा प्रयोग (५५१) राष्ट्रीय अनुमन्याय विकास निगम (५५३) जूट उद्योग (५५३) सीमेंट उद्योग (५५४) कपड़ा उद्योग (५५५) लोह उद्योग (५५७) अन्य उद्योग (५५९) सुझाव (५६०) विवेचन योग्य प्रश्न (५६०)

२४—वैज्ञानिक प्रवन्ध

५६१-५८३

वैज्ञानिक प्रवन्ध का अर्थ (५६१) वैज्ञानिक प्रवन्ध की विशेषताएँ (५६३) वैज्ञानिक प्रवन्ध का क्षेत्र (५६५) वैज्ञानिक प्रवन्ध का ऐतिहासिक विवेचन (५६५) वैज्ञानिक प्रवन्ध के तत्व (५६७) नियन्त्रण के प्रकार (५६९) वैज्ञानिक प्रवन्ध के उद्देश्य और मान्यताएँ (५७१) समय अन्वय (अध्ययन) (५७३) गति अध्ययन (५७४) थम अध्ययन (५७५) वैज्ञानिक प्रवन्ध का

उद्देश्य सर्वांगीण मान्यताएँ (५७६) वैज्ञानिक प्रबन्ध की आलोचना (५७७)
विनियोजकान्त्रो का विरोध (५७७) श्रमिकों का विरोध (५७८) वैज्ञानिक
प्रबन्ध का स्थायित्व (५८०) भारतीय औद्योगिक प्रबन्ध में नवोन्नीकरण की
आवश्यकता (५८१) जीवनस्तर को बढ़ाने का प्रश्न तथा वैज्ञानिक प्रबन्ध
(५८१) औद्योगिक आकार और प्रबन्ध व्यवस्था (५८२) विवेचन योग्य
प्रश्न (५८३)

२५—मजदूरी का वितरण

५८४-६१६

मजदूरी का भुगतान तथा उसकी विशेषता (५८४) मजदूरी दर पर प्रभाव
(५८६) मजदूरी वितरण की भिन्न-भिन्न पद्धतियाँ, (५८७) १. दैनिक वेतन
(५८७) २ भागिक मजदूरी (५८६) लाभ (५८६) हानियाँ (५९०)
३. हेल्से प्रव्याजि योजना (५९१) ४. रोवन की पद्धति (५९३) ५. शेप पद्धति
(५९४) ६. भेदकर पद्धति (५९५) ७. सुस्थित भागिक दर (५९६) ८.
प्रव्याजि अधिलाभास पद्धति या गैट पद्धति के लाभ (५९७) गैट पद्धति
की हानियाँ (५९७) ९. इमर्सन योग्यता पद्धति (५९७) १०. क्रमिक दर
(५९९) क्रमिक दर से लाभ और हानियाँ (५९८) ११. सामूहिक मजदूरी
पद्धति (६००) १२. न्यूनतम मजदूरी (६०१) न्यूनतम मजदूरी तथा श्रम
कुशलता (६०३) १३. जीवन यापन मजदूरी १४. अन्धरी मजदूरी (६०५)
योजना आयोग के सुझाव (६०५) १५. फोर्ड पद्धति (६०६) १६. लाभ
विभाजन पद्धति (६०७) लाभ (६०८) कठिनाइयाँ तथा दोष (६०९) लाभ
विभाजन के प्रकार तथा पद्धति (६१०) १७. सह-साभेदार पद्धति (६१२)
सह-साभेदारी का प्रयोग (६१२) भारत में सह-साभेदारी के प्रयत्न (६१४)
विवेचन योग्य प्रश्न (६१५)

व्यापारिक प्रसार एवं प्रसार

२६—विज्ञापन कला

६१६-६४६

विज्ञापन का अर्थ (६१६) विज्ञापन की आवश्यकता (६२०) विज्ञापन लेख
की विशेषताएँ (६२१) विज्ञापन लेख तैयार करने में ध्यान देने योग्य बातें
(६२२) विज्ञापन के साधन तथा उसका चुनाव (६२३) समाचार पत्र तथा
सामयिक पत्रिकाओं से सम्बन्धित कुछ दोष (६२५) विज्ञापन के कुछ साधन
और उनका विवेचन (६२६) विज्ञापन पर किये जाने वाले व्यय की आलोचना
(६३१) आलोचना का खडन (६३२) निर्णय (६३४) वैज्ञानिक विज्ञापन का
महत्व (६३४) भौत विज्ञापन (६३६) विज्ञापन किस प्रकार लिखा जाना

- अध्याय** **विषय** **पृष्ठ**
- चाहिये (६३८) भीत विज्ञापन के लाभ (६३९) विज्ञापन का उद्देश्य (६३९) सहकारी विज्ञापन (६४१) सूचीपत्र (६४३) सूचीपत्र का प्रयोग (६४४) विवेचन योग्य प्रश्न (६४५)
- २७—विक्रय कला** ६४७-६६४
 अच्छे विक्रेता की विशेषताएँ (६४७) अच्छी विक्री के लिए ध्यान देने योग्य बातें (६५०) विक्रेताओं के चुनाव में सावधानी (६५४) विक्रेता का पारिश्रमिक (६६०) कमोदान देने की पद्धतियाँ (६६२) विवेचन योग्य प्रश्न (६६४)
- २८—मंडियाँ तथा स्कन्ध-विनियम** ६६५-६७७
 परिकल्पना (६६५) परिकल्पना जुमा नहीं (६६७) परिकल्पना और वस्तु मूल्य (६६८) मूल्य में अन्तर लाने वाले कारण (६६९) परिकल्पना और वस्तु बाजार (६७०) परिकल्पना तथा स्कन्ध और अग्र विपणि (६७१) दो प्रकार के परिकल्पनायक (६७३) परिकल्पना में लाभ (६७४) परिकल्पना नियंत्रित तथा संतुलित होनी चाहिए (६७६) विवेचन योग्य प्रश्न (६७७)
- २९—मंडियाँ तथा स्कन्ध-विनियम** ६७८-६९९
 वस्तु बाजार (६७८) उत्पादकों तथा निर्माताओं को लाभ (६८२) भावी सौदों की समाप्ति (६८३) वस्तु बाजार में प्रयोग किए जाने वाले कुछ प्राथमिक शब्द (६८४) बदली गेला या बदली व्याज (६८५) तेजी मदी लगाना (६८६) वृहत् सौदा (६८६) घटवट लगाना (६८७) लाभान् प्राप्ति (६८८) एकत्रीकरण (६८८) मूलोन्नयन (६८९) लाभान् सहित (६८९) अधिकार सहित (६८९) लाभार्थी सौदे (६९०) विदोहित या फँसा मंडियाँ (६९०) क्लान्त तेजडिया (६९०) विच्छेदक (६९१) समन्वयी सौदे (६९१) उभय विकल्प या सट्टा करना (६९२) राशिपातन (६९२) विपणि अतिप्रदाय (६९३) बदली (६९३) मंडियों की कार्यविधि (६९३) हापुड़ मंडी (६९३) ईस्ट इंडिया काटन एसोशियेशन (६९६) विवेचन योग्य प्रश्न (६९८)
- ३०—स्कन्ध विनियम या पूँजी बाजार** ७००-७३५
 अर्थ व महत्व (७००) पूँजी बाजार में इनका महत्व (७०३) मूल्यों पर प्रभाव डालने वाले तत्व (७०३) भारतवर्ष में स्कन्ध विनियमों का संगठन एवं प्रबन्ध (७१४) भारतवर्ष में स्कन्ध विनियम की कार्य प्रगति (७१९) भारतीय स्कन्ध विनियम बाजारों की दशा (७२३) डॉ० थामस के सुझाव (७२४)

नियंत्रण के उपाय तथा गोरवाला कर्मियों के सुझाव (७२५) स्कन्ध विनिमयों को नियंत्रित करने के वैधानिक कार्य (७२६) विवेचन योग्य प्रश्न (७३४)

राज्य तथा उद्योग

३१—राज्य तथा उद्योग

७३६-७५५

राज्य का दृष्टिकोण (७३६) राज्य का हस्तक्षेप (७४०) राज्य द्वारा नियन्त्रण के प्रकार (७४२) नियन्त्रण अथवा राष्ट्रीयकरण (७४४) भारत में राष्ट्रीयकरण (७४८) प्रथम विश्वयुद्ध के बाद सरकार का औद्योगिक योग (७५१) स्वतन्त्रता के बाद (७५४) विवेचन योग्य प्रश्न (७५५)

३२—राज्य तथा उद्योग (क्रमशः)

७५६-७७१

सरकार की औद्योगिक नीति (७५६) नवीन औद्योगिक नीति, १९४८ (७५७) औद्योगिक नीति, १९५६ (७६०) उद्योगों की चार श्रेणियाँ (७६१) नीति की समालोचना (७६२) सुझाव (७६३) औद्योगिक नीति और पंचवर्षीय योजनाओं से पाठ (७६४) उद्योग जिनमें सहाय प्राप्त नहीं हुआ (७६४) विदेशों पर निर्भरता घातक (७६५) औद्योगिक विकास तथा नियन्त्रण अधिनियम १९५१ (७६७) १९५३ का संशोधन (७६७) १९५६ के बाद के संशोधन (७६८) लाइसेंस समिति (७६८) सरकार के अधिकार तथा दायित्व (७६८) केन्द्रीय औद्योगिक सलाहकार परिषद् (७६९) औद्योगिक विकास परिषद् (७६९) राष्ट्रीय औद्योगिक विकास निगम (७७०) विवेचन योग्य प्रश्न (७७१)

भाग १

व्यावसायिक संगठनों के स्वरूप

व्यापार संगठन का अर्थ

१

(Meaning of Business Organisation)

✓ व्यापार का अर्थ (Business defined)

समाज का विकास अनेक प्रकार की कठिनाइयों तथा परिवर्तनों के माथ हुआ है। इस विकास में सबसे बड़ा सहयोग प्रकृति ने प्राप्त हुआ है। समाज के समस्त देश अनेक प्रकार की प्राकृतिक सम्पदा से युक्त हैं किन्तु साधारण रूप से इस सम्पदा का सममान वितरण होने के कारण अलग-अलग देशों तथा किसी देश के विभिन्न भागों में उनका विनिमय होना आवश्यक हो गया है। इस वस्तु विनिमय के कारण ही अन्तर-निर्भरता (Inter-dependence) का जन्म हुआ और फलस्वरूप 'व्यापार' का प्रादुर्भाव हुआ। 'व्यापार' शब्द का अर्थ बड़े व्यापक रूप में लिया जाता है। मनुष्य के प्रत्येक कार्य व्यापार कहे जाते हैं, किन्तु वस्तु एवं सेवा विनिमय के अन्तर्गत व्यापार शब्द का अर्थ उसमें की जाने वाली समस्त क्रियाओं के लिये आता है और इसीलिये चाहे कोई उत्पादन का कार्य करता हो, चाहे आयात निर्यात का, चाहे अधिकोपण या यातायात का, चाहे लाभ के लिये साधारण ब्रय-विक्रय का, सभी अपने को व्यापारी कहते हैं। व्यापार के साधारण तथा व्यावसायिक अर्थ में एक बड़ा अन्तर यह है कि साधारण स्थिति में वह निःस्वार्थ हो सकता है, किन्तु व्यावसायिक अर्थ में उसमें धनोत्पत्ति उद्देश्य होना आवश्यक है। हेनरी के शब्दों में "व्यापार मनुष्य की सम्पत्ति का उपार्जन करने के लिये वस्तु के बेचने तथा खरीदने की क्रिया है।" किन्तु इस परिभाषा से व्यापार शब्द का स्पष्ट बोध नहीं होता और उसके बाहर अनेक क्रियाएँ रह जाती हैं, जैसे—निर्माण, सेवा, धन्धा आदि। इसलिये व्यापार की उपयुक्त परिभाषा इस प्रकार दी जा सकती है—“व्यापार मनुष्य की सम्पत्ति उपार्जन की वे समस्त वैज्ञानिक तथा समाजानुकूल क्रियाएँ हैं जिनसे वह समाज की आवश्यकताओं की पूर्ति करके अपनी सेवाओं, निर्माण-कार्य, धन्धों आदि के लिए उनसे लाभ के रूप में अतिरिक्त धनोपार्जन करता है।”

इस प्रकार व्यापार एक 'मोड़' करने की क्रिया है जिसमें व्यापारी वस्तुओं का उत्पादन, विनिमय, ब्रय-विक्रय कर अतिरिक्त धन उपार्जन करता है जिसको 'लाभ'

कहते हैं। इस लाभ को प्राप्त करने के लिये उसे निरन्तर संघर्ष करना पड़ता है। इस संघर्ष को हम 'युद्ध' तो नहीं कह सकते, पर खेल के मैदान के संघर्ष में प्रवेश इसकी तुलना कर सकते हैं। खेल में जिन प्रकार खिलाड़ी 'स्कोर' की प्राप्ति वसा कर कुछ नियमों को तोड़ कर भी जीतना चाहता है, ठीक उसी प्रकार व्यापारी भी व्यापार के सामान्य नियमों में जो सम्भव कमियाँ हैं उनमें लाभ उठा कर आगे बढ़ने का प्रयत्न करता है। इस प्रकार 'फाउल' खेल कर नहीं अपितु निश्चित सामान्य नियमों में वह इस प्रकार में जोड़-तोड़ करेगा जिससे उसे अधिक में अधिक लाभ हो।

व्यापारी की इन क्रियाओं को नियंत्रित करने के लिये निश्चय नवीन नियम बनाये जाते हैं जिसमें व्यापारी अपनी शक्ति का तो पूरा प्रदर्शन कर सके किन्तु उसमें इस प्रकार का कोई व्यवधान न आ जाय जिसमें व्यापारिक बनावरण दूषित हो या उसमें सम्बन्ध रखने वालों को किसी प्रकार की अनुविधा हो जाय। इसलिये व्यापार में कुशलता, शक्ति तथा समन्वयता लाने के लिये उसका उचित संगठन करना आवश्यक है।

संगठन का अर्थ (Meaning of Organisation)

'व्यापार' शब्द जितना व्यापक है, 'संगठन' शब्द उतना ही सीमित है। संगठन कुछ क्रियाओं को एक विशिष्ट निश्चय के अन्तर्गत चलाने को कहते हैं। प्रो० मार्जन्ट फ्लोरेन्स के अनुसार व्यापार संगठन का अर्थ किसी व्यापार के उत्पादन, मूल्य, विनियोग आदि के निर्धारण में एक सामान्य नीति (General Policy) का बनाना है, जिसके अनुरूप उसके काम चलते रहें। इसका अर्थ यह हुआ कि व्यापार के संगठन तथा नियंत्रण की समस्त क्रियाएँ संगठन के ही अन्तर्गत हैं। श्री स्टेफ़न्सन के अनुसार भी व्यापार संगठन का अर्थ साधारण तौर पर व्यापार या उसी प्रकार किसी दूसरे व्यवसाय की गतिविधियों का संचालन तथा नियंत्रण करना है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि व्यापार की जटिल एवं असीमित क्रियाओं को किसी निश्चित रूप से मर्कटिन करके उनके संचालन को 'व्यापार-संगठन' कहते हैं। यदि हम इसके आधुनिक अर्थ में चले तो कह सकते हैं कि वाणिज्यशास्त्र के अन्तर्गत आने वाली समस्त क्रियाओं का नियमित रूप से संगठन करना व्यापारिक संगठन कहलायेगा। अर्थशास्त्रीय भाषा में व्यापार-संगठन बहुत कुछ सीमा तक भूमि, पूँजी तथा धन का स्वतन्त्र संगठन है जो व्यापारी द्वारा संचालित तथा नियंत्रित किया जाता है और जिसमें सम्पत्ति का स्वामित्व, लाभ की हिस्सेदारी, सरकार तथा समाज से सम्बन्ध, आपसी व्यापारिक सम्बन्ध, माल का संग्रह, उत्पादन तथा वितरण आदि अनेक समस्याएँ सम्मिलित हैं।

संगठन शब्द का शाब्दिक अर्थ इस विवेचन में स्पष्ट हो जायेगा, संगठन शब्द 'संग' के विधिवत् संगठन से बना है, इसलिये इसका अर्थ हुआ कि कुछ निर्धारित नियमों के अनुसार जब किसी समूह को एक निश्चित उपलब्धि के लिये निश्चित आधार पर नियंत्रित तथा संचालित किया जाना है उसको संगठन कहेंगे। इसमें अर्थों में मंथ में अलग-अलग टुकड़ों के मिलने का अर्थ भी लिया जा सकता है। व्यापार में इसके अलग अलग अंगों के सहकारी रूप में मिलाने की क्रिया को भी संगठन कह सकते हैं। क्योंकि यदि उसके किसी भी अंग में निश्चितता आ जाय तो व्यापार का संचालन सरल नहीं हो सकेगा। इसलिये केवल यही आवश्यक नहीं है कि व्यापार को चलाते के हेतु उसके लिये आवश्यक पूँजी, माल, विज्ञापन आदि का संगठन एवं प्रबन्ध किया जाय अपितु कार्य तथा कर्मचारियों का सँतुष्टिपूर्ण सम्पर्क रहना भी आवश्यक है। इसलिये हैने के शब्द कि 'सामान्य उद्देश्य या उनके समूह को अभीष्ट निधि के लिये विशिष्ट अवयवों का सँतुष्टिपूर्ण समायोजन ही संगठन है' 'व्यापार संगठन' के अर्थ को स्पष्ट कर देने हैं।

व्यापार संगठन की चार श्रेणियाँ बनती हैं—किसी व्यापारिक मस्या को जन्म देना, उसके लिये आवश्यक पूँजी, भूमि तथा धन को व्यवस्था करना, वस्तु उत्पादन करना तथा उत्पादित वस्तुओं को लाभ पर बेचने का प्रयत्न करना। अन्तिम दो श्रेणियाँ बदल सकती हैं अर्थात् कोई व्यक्ति उत्पादन तथा विक्री दोनों कर सकता है और कोई केवल दूसरे की उत्पादित वस्तु को बेच कर ही लाभ कमा सकता है। इन विक्री तथा लाभ कमाने की क्रिया में अनेक मस्याएँ जैसे बँक, यानायात, मन्देधवाहक मस्याएँ, बीमा कम्पनियाँ, विज्ञापन मस्याएँ, मध्यस्थ आदि आती हैं। व्यापार संगठन में इनकी विशिष्ट जानकारी भी आवश्यक होती है।

व्यापारिक संगठन में हम सामान्य रूप में निम्नलिखित अध्ययन करने हैं—

(१) व्यापार का प्रारम्भ तथा उसके अंगों की व्यवस्थित संचालन योजना।

(२) व्यापार या उद्योग की दीर्घ, मध्यम तथा अन्य पूँजीगत आवश्यकताएँ

तथा उनको प्राप्त करने के साधन। पूँजी का नियंत्रण भी इसका प्रमुख अंग है।

(३) कार्यकर्ताओं की नियुक्ति तथा उनका चयन।

(४) धन समस्याएँ तथा उनको कुशल एवं मनुष्ट रचने के उपाय।

(५) प्रबन्ध व्यवस्था की कुशल योजना।

(६) व्यापार के विस्तार की योजना तथा क्रय-विक्रय पद्धति। इसमें विज्ञापन,

विनिमय, विपणन, विदेशी देनी व्यापार आदि का अध्ययन भी होता है।

व्यापार तथा व्यवसाय

(Trade and Occupation)

लोगों को प्रायः व्यापार तथा व्यवसाय में विशेष अन्तर नहीं दिखाई देता किन्तु इसमें व्यापक अन्तर है। यद्यपि व्यापार की परिभाषा करते समय हम कहते हैं कि मनुष्य की वे समस्त क्रियाएँ जो सम्पत्ति के उत्पादन तथा उसके वितरण के द्वारा लाभोपाजन के लिये प्रयुक्त की जाती हैं, व्यापार है, परन्तु व्यापारी, डाक्टर, वकील, उद्योगपति आदि जिनका उद्देश्य लाभोपाजन है, सभी व्यापार में सम्मिलित नहीं किये जा सकते। यह ठीक है कि डाक्टर या वकील भी व्यापारी के समान ही जनता की आवश्यकताओं की पूर्ति कर सकता है और उसको भी एक निश्चित जीविक का सामना करना पड़ता है तथा उसका उद्देश्य भी अपनी सेवाओं के द्वारा धनोपाजन ही करना है, किन्तु उसको व्यापारी नहीं कहा जा सकता। इसका प्रथम कारण यह है कि उसको उपर्युक्त सभी समस्याओं का सामना नहीं करना पड़ता। वह एक ही विषय में प्रवीण होता है तथा उसका व्यवसाय बहुत बड़ी सीमा तक उसकी स्वयं की योग्यता पर ही निर्भर रहता है। इसके विपरीत व्यापारी को अनेक विषयों की जानकारी तथा उनको संगठित करने की क्षमता रखना आवश्यक है।

व्यवसायी अपनी निपुणता तथा व्यक्तिगत योग्यता द्वारा ही सम्बन्ध स्थापित कर सकता है, किन्तु व्यापारी को व्यक्तिगत निपुणता तथा सम्पर्क की आवश्यकता नहीं होती और वह दूसरों की निपुणता तथा सेवाओं का उपयोग कर अपने व्यापार को सफलता में चला सकता है। व्यवसायी को अपने काम में पूर्ण दृष्टि लगा देनी आवश्यक है किन्तु व्यापारी को अपने कार्य के संगठन में अपने मस्तिष्क को लगाना अधिक महत्वपूर्ण है, जिसमें उसके व्यापार का कार्यक्रम सुचारु रूप से चलता रहे।

व्यवसायी को अपनी अधिक पूँजी नहीं लगानी पड़ती किन्तु व्यापारी का सबसे बड़ा आश्रय पूँजी ही है। व्यापार में लाभ से पूर्व अर्थ-विनियोग आवश्यक होता है, जबकि व्यवसाय में दक्षिण-विनियोग का ही महत्व अधिक है। व्यावसायिक व्यक्ति को लाभ की अपेक्षा 'पारिश्रमिक' प्राप्त होता है और इस प्रकार उसकी हानि का भी वह स्वरूप नहीं होता तो व्यापारी के लिये सबसे अधिक महत्वपूर्ण है।

एक वाक्य में व्यापारी को अपना कार्य व्यवस्थित करना होता है जबकि व्यवसायी आश्रित भी हो सकता है।

लाभ तथा सेवा

(Profit and Service)

इसके माव-माव एक अन्य समस्या लाभ तथा सेवा की है। व्यापार का एक मात्र उद्देश्य लाभ कमाना होता है। वह व्यापार इसलिये करता है कि उसमें धन का

उपार्जन करके वह भी अन्य व्यक्तियों के समान अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति कर सके। इसके लिये उसको पहले दूसरों की आवश्यकताओं की पूर्ति होने के पश्चात् लाभ मिलना है। वह वस्तुओं के विनिमय में विनियोगकर्ता तथा उपभोक्ता के बीच मध्यस्थ स्थापित करने उनको लाभ देने के साथ-साथ स्वयं भी लाभ लेता है। आधुनिक व्यापार व्यवस्था में कोई भी व्यापारी, चाहे वह कितना ही बड़ा क्यों न हो, व्यापार को मेश भाव की दृष्टि में नहीं करता। उसका उद्देश्य व्यापार को अधिक धनोपार्जन के द्वारा और अधिक बढ़ाना होना है जिसमें उसकी आय में अधिक वृद्धि हो।

इस दृष्टि में व्यापार दो भागों में बंट जाता है— (१) धनोपार्जन की दृष्टि में तथा (२) समाज सेवा की दृष्टि में। लोगों की आवश्यकता पूर्ति के लिये व्यापारी जब वस्तु अथवा सेवा प्रदान करता है तो उसमें उसके कोष में वृद्धि होती है। इसीलिये परिकल्पना (Speculation) इस प्रकार की व्यक्तिगत लाभदायक सेवाएँ हैं। प्रायः चलकर जो व्यापारी अधिक लाभ प्राप्त करता है वह उसके व्यापार का एक सफल प्रमाण है। जनता एक निश्चित प्रकार तथा गुण की वस्तु चाहती है और व्यापारी का कर्तव्य है कि वह उसकी पूर्ति करे तथा सर्वथा यह जानने का प्रयत्न करे कि उसकी सेवाओं का पूर्ण उपयोग किया जा रहा है या नहीं। जो व्यक्ति अलाभ सेवा करता है उसकी सेवाओं को हम व्यापार में नहीं गिन सकते, क्योंकि उसकी सेवाएँ उसकी व्यक्तिगत तथा सामाजिक या राष्ट्रीय पूर्तियों में परोक्ष रूप में अभिवृद्धि करती हैं। उनमें स्पष्ट प्रत्यक्ष वृद्धि नहीं हो सकती। जनसेवा जो व्यक्तिगत लाभ में बदल जाती है वह राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार के लिये एक सामूहिक लाभ के रूप में सिद्ध होती है।

फोर्ड कम्पनी के व्यवस्थापक श्री हैनरी फोर्ड के अनुसार “किमी भी व्यापारी का सर्वप्रथम उद्देश्य सेवा होना चाहिये और दूसरा लाभ।” इसका प्रयोग फोर्ड कम्पनी में किया गया। फोर्ड कम्पनी की गाड़ियों पर केवल चार आना प्रति गाड़ी लाभ रखा गया और साथ में यह शर्त भी थी कि यदि कोई गाड़ी खराब हो जाय तो उसका मरुधार निशुल्क किया जायेगा। फोर्ड एजेन्सियों में आज भी इस प्रकार की व्यवस्था है इससे गाड़ी के क्रान्ताओं में अटूट विश्वास उत्पन्न हो जाता है और उसकी बिक्री में किसी प्रकार की शका नहीं रहती। वहाँ पर अलग खोज विभाग की स्थापना की गई है जिसका कार्य गाड़ी के नमूनों में लोगों की रुचि तथा समय के अनुसार परिवर्तन करना है। इस सेवा भाव के कारण ही हैनरी फोर्ड एक छोटे से व्यापारी से आज ममार में बहुत बड़ा व्यापारी बन गया है।

जो व्यापारी अपना व्यापार केवल लाभ कमाने की दृष्टि में ही करता है और उसका उद्देश्य जन-सेवा का नहीं रहता, वह थोड़े समय तक भले ही कुछ लाभ

कमा ले किन्तु वह लाभ कभी भी चिरस्थायी नहीं रह सकता है। कुछ लोगों का कथन है कि कोई भी व्यापारी व्यापार में इमलिये प्रवेश करता है कि वह अन्य व्यक्तियों के समान अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये लाभ कमाए। इमलिये लाभ का उद्देश्य उसके लिये सर्वथा उचित है। यह ठीक है कि हर व्यक्ति अपने जीवन-यापन के लिये धन चाहता है और वह धन उसके व्यापारिक लाभ में ही निहित है किन्तु ग्राहक को अप्रसन्न करके जो धन कमाया जाता है उसमें स्थायित्व नहीं रहना, क्योंकि ग्राहक उसमें एक बार असन्तुष्ट हो जाने पर दुबारा वहाँ कभी नहीं जाना और अपने मित्रों को भी न जाने की सलाह देना है। इसका उसके लाभ तथा व्यापार पर विषम प्रभाव पड़ना सर्वथा स्वाभाविक है।

भारतीय व्यापारियों में लाभ का ध्येय ही प्रथम है और यही कारण है कि यहाँ पर विदेशों के समान व्यापारिक उन्नति सम्भव नहीं हो सकी। यहाँ पर व्यापारी ग्राहक से अधिक वे अधिक मूल्य लेना चाहते हैं और उनमें व्यवहार भी अच्छा नहीं रहने जिनका परिणाम यह होता है कि उनके ग्राहक कम हो जाते हैं। आज भारतीय बाजारों में विदेशी व्यापारियों की सफल प्रतिद्वन्द्विता तथा अधिक विक्री का एक बहुत बड़ा कारण यह भी है कि हमारे व्यापारी व्यवहार-कुशल तथा सेवाभावी नहीं हैं। सही व्यापार का उद्देश्य कम से कम लाभ पर अधिक से अधिक माल विक्रय करना होना चाहिये। जो लाभ ग्राहकों को प्रसन्न करके कमाया जाता है वह स्थाई लाभ होता है। इस प्रकार जो व्यापार जन-सेवा की दृष्टि से होता है उसका महत्व प्रत्यक्ष है। प्रारम्भ में यह सम्भव है कि उसमें तात्कालिक लाभ अधिक न हो किन्तु उसका दीर्घकालीन लाभ अधिक और स्थायी होता है और इसीलिये उसको व्यापारिक सफलता का प्रतीक माना गया है।

व्यापारिक सेवाओं का मापदण्ड 'लाभ' न होकर 'सेवा' होना चाहिये। इस नीति को अपना कर कोई भी व्यापारी अपने छोटे से व्यापार को अन्तर्राष्ट्रीय रूप दे सकता है और वह सर्वसाधारण के हित तथा व्यापार के लिये लाभदायक सिद्ध होता है। इमलिये श्री हेनरी के शब्दों को ध्यान में रख कर ही व्यापार के उद्देश्यों की पूर्ति की जानी चाहिये।

व्यापार संगठन का विकास (Evolution of Business Organisation)

व्यापारी अथवा संगठनकर्ता के विषय में जानने से पूर्व संगठन का विकास जान लेना आवश्यक होगा। व्यापार का विकास मनुष्यों की इच्छाओं के विकास से सम्बन्धित है। उत्तर देशों की अन्तर-निर्भरता के विषय में बताया गया है, इसी ने

आधुनिक व्यापार को जन्म दिया। त्रिम काल में यातायात, मदेशवाहक साधनों, अधिकोपयोग आदि का अभाव था उस समय मनुष्य की आवश्यकताएँ कम थी और वह प्रायः आत्मनिर्भर ही होता था, किन्तु धीरे धीरे ज्ञान एवं विज्ञान की प्रगति के साथ-साथ मनुष्य की आवश्यकताएँ भी बढ़ने लगीं। इन बढ़ती आवश्यकताओं ने उत्पादन में वृद्धि की, विशिष्टीकरण (Specialisation) को जन्म दिया, वस्तु-विनिमय प्रारम्भ हुआ और मनुष्य की अन्तर्-निर्भरता अधिकाधिक बढ़ने लगी। समार में आवश्यकता और विज्ञान ने नवीन औद्योगिक क्रान्ति को जन्म दिया, नये प्रयोग किये गये, उत्पादन का संगठन जटिल हो गया—एवं के स्थान पर अनेक की आवश्यकता होने लगी, उत्पादन की नई समस्याएँ उत्पन्न हुईं, वर्ग-भेद होने लगा आदि। इन समस्याओं ने संगठन के नवीन-स्वरूप को जन्म दिया।

औद्योगिक क्रान्ति के बाद वस्तु उत्पादन की इतनी अधिक वृद्धि हुई कि उसकी एक ही बाजार में खपत होना असम्भव हो गया। इसलिए बाजारों का विस्तार बढ़ाया गया, जिससे व्यापार का क्षेत्र राष्ट्रीय बाजार में अन्तर्राष्ट्रीय (International) बाजार पर पहुँचना स्वाभाविक था। क्षेत्र विस्तार ने अन्तर्देशीय प्रति-द्वन्द्विता को जन्म दिया तथा उत्पादक अपने माल के प्रचलन तथा खपत के लिए जी तोड़ प्रयत्न करने लगे, विज्ञापन कला को प्रोत्साहन मिला, रिश्वत करों में वैज्ञानिकता आने लगी और व्यापारियों का क्षेत्रीय, देशीय तथा अन्तर्देशीय बाजारों में सघर्ष तीव्र में तीव्रतर होता चला गया। इन सब समस्याओं ने व्यापारियों को व्यापारिक संगठन को सुनिर्मित करने की ओर उन्मुख किया। व्यापार विशेषज्ञों, इंजीनियरों, अधिकाधिकारियों एवं विचारकों ने हमें दिया है अनेक प्रकार की खोज की, उन्होंने अपने देश में 'सोना' बढ़ाने के अनेक उपाय तथा मिद्वान्न बनाये, उद्योग धंधों में प्रबन्ध की वैज्ञानिक प्रणाली अपनाई जाने लगी, सरकार की व्यापारिक नीति स्थिर की जाने लगी, मर्याद-व्यवस्था का नियमित प्रबन्ध तथा नियंत्रण किया जाने लगा। मक्षेप में वे सब कार्य किये जाने लगे जिनसे उत्पादकों तथा व्यापारियों को अधिक योग मिला। व्यापार-विशेषज्ञों ने व्यापार की आन्तरिक तथा बाह्य प्रबन्ध व्यवस्था के विषय में अनेक महत्वपूर्ण प्रयोग करके वृहत व्यापार के संचालन को सम्भव बना दिया। यह संगठन प्रारम्भ में प्रायः एकाधिकार में रहता था इसलिये उस समय वह चारों प्रकार में भी किया जाय इसमें किसी प्रकार की जटिलता का प्रश्न नहीं उठता था। परन्तु उसकी विशालता के साथ-साथ उसमें जनतंत्रीयता का उदय हो जाने में आधुनिक व्यापार एवं उद्योग का संगठन अत्यन्त जटिल हो गया है। आज के युग में वही व्यापार पनप सकता है जिसका संगठन अत्यन्त वैज्ञानिक ढंग का हो और उसके प्रत्येक अंग का कार्य बिना किसी अडचन के सुचारु रूप में चल सके।

संगठन की समस्याएँ (Problems of Organisation)

व्यापार की जटिलता के साथ-साथ व्यापारिक संगठन में ही अनेक नवीन समस्याएँ उत्पन्न हो गई हैं। इनका वर्णन नीचे किया जाता है—

(१) बाजार का विस्तार (Area of the Market)—जैसा पहिले बताया जा चुका है, कि बाजार का विस्तार धीरे-धीरे स्थान में देश और देश में भ्रमर हो गया। इसने व्यापारियों को दूरदर्शी, अन्वेषक तथा उदार बनाया। उनकी अपनी व्यापार को बढ़ाने के लिये विज्ञापन के नये माधन तथा विक्री कला की नई शैली प्रपनानी पड़ी। उनको नये बाजारों का अध्ययन करना, वस्तुओं में नवीन शक्ति के अनुसार परिवर्तन करना तथा सरकारी नियमों, चुगी, करो आदि का अध्ययन करना आवश्यक हो गया।

(२) वैज्ञानिक अनुसंधानों का प्रभाव (Effect of the Scientific Inventions)—विज्ञान ने नये आविष्कार किये जिसमें नये उद्योग-धंधों को जन्म मिला। विज्ञान ने मनुष्य को जितना शारीरिक मुक्त दिया उतना ही अधिक योग्यता प्राप्त करना भी अनिवार्य कर दिया। इसके लिये विशेषज्ञों की आवश्यकता होने लगी और प्रबन्ध भी वैज्ञानिक ढंग पर ही चलने लगा। इन संगठनों के भगड़े, विरोध या अन्य समस्याएँ वैज्ञानिक ढंग पर ही सुलझाई जाने लगीं। इस प्रकार विज्ञान ने व्यापार की 'सामग्री-पद्धति' को मिटा कर 'सामाजिक-पद्धति' को प्रोत्साहित किया। वैज्ञानिक प्रबन्ध पद्धति में प्रत्येक रीति या नीति को अपनाने के पूर्व उसका प्रामाण्य प्रयोग तथा कृत्रिम प्रयोग आवश्यक हो गया। इसमें वैज्ञानिक प्रबन्ध, मनोवैज्ञानिक उद्योग नीति तथा नियंत्रित व्यापारिक संगठन का जन्म हुआ।

(३) बड़े व्यापार (Big Business)—औद्योगिक परिवर्तन ने संगठन का स्वरूप बहुत बड़ी सीमा तक बदल दिया। व्यापार करोड़ों की पूँजी से प्रारम्भ किये जाने लगे। पूँजी, ऋण-विकास का संगठन, प्रबन्ध की योग्य व्यवस्था तथा कुशलता के लिये अनुभव, तात्त्विक ज्ञान, यथेष्ट प्रोत्साहन आदि समस्याएँ अत्यन्त जटिलता के साथ सामने आईं।

(४) माँग तथा प्रदाय का संतुलन (Balance in demand and supply)—यह भी आधुनिक युग की देन है। इसके अनुरूप उत्पादन तथा वितरण पर समुचित नियंत्रण आवश्यक हो गया। विभिन्न प्रकार के व्यापारिक संगठनों का जन्म भी बाजारों में अपना प्रभाव रखने तथा उनमें प्रदाय को नियंत्रित करने के लिये हुआ। समय तथा परिस्थितियों के साथ-साथ उनके स्वरूपों में भी परिवर्तन आये हैं।

(५) संयुक्त पूँजी (Joint stock)—बहुत पूँजी के कलेवर ने संगठन के स्वामित्व तथा प्रबन्ध में स्पष्ट भेद स्थापित करके आधुनिक सार्वजनिक संयुक्त पूँजी

वाने प्रमण्डलों को जन्म दिया। इन समस्याओं में धन लगाने वाले तथा संस्था के संचालन करने वालों में किसी प्रकार का व्यक्तिगत सम्पर्क तथा सम्बन्ध रहना आवश्यक नहीं रहा। हमारे दिनों में पूँजी लगाने वाले लोगों का संस्था पर सीधा प्रभाव नहीं रहा।

(६) व्यापारिक जटिलता (Complicacy of Business) -- हमने व्यापार में होने वाले जग जग सी भूलों को भी व्यापार के लिये अत्यन्त घातक मित्र कर दिया, परिणामस्वरूप प्रवर्तकों (Promoters) को व्यापारिक योजनाएं बनाने में आवश्यक सतर्कता में काम लेना अनिवार्य हो जाया। किसी व्यापार की योजना में जग सी त्रुटि रह जाने के कारण उनको अन्तर्राष्ट्रीय प्रतिस्पर्द्धिता में भयानक मध्यम का सामना करना स्वाभाविक हो गया। इसलिए इस जटिलता में लाभ रमाने का प्रश्न, पूर्व एकाधिपत्य प्राप्त व्यवसाय के समान न रहकर अत्यन्त सन्देहास्पद हो गया।

(७) श्रमिक संगठन (Labour Organisation) -- व्यापारिक विज्ञान तथा जटिलता ने श्रमिक आन्दोलन को भी जन्म दिया है। मजदूरों को अपने अधिकारों की रक्षा करने के लिये तथा लाभ का निश्चित भाग प्राप्त करने के लिये संगठित मोर्चे स्थापित करने पड़े। अब मजदूर सभी भी व्यापारिक अथवा औद्योगिक प्रगति को अवरोध कर सकते हैं। इसलिए अपने व्यापार बढ़ाने तथा सुसंगठित रखने के लिये बुद्धाल प्रबन्धकों को मजदूरों तथा उनके संगठनों का विश्वास प्राप्त करना केवल आवश्यक ही नहीं अपितु उनकी वृत्तता, जीवन-स्तर, मनोरञ्जन आदि के माधनों को बढ़ाना भी आवश्यक हो गया है। मात्र श्रम-विकास के नए माधनों को प्रदानाना भी अनिवार्य हो गया है।

(८) ग्रहस्तब्ध नीति का अन्त (End of Laissez Faire Policy) -- एक युग के साथ ग्रहस्तब्ध नीति का भी अन्त हो गया। आधुनिक युग में प्रत्येक व्यापार को राज्य द्वारा नियन्त्रित करने की नीति को मान्यता दी जा चुकी है। आज प्रायः प्रत्येक देश में व्यापार एवं उद्योग की गतिविधियां सरकारी विधेयकों द्वारा नियन्त्रित की जाती हैं। इसलिए व्यापारी के सामने आज सबसे बड़ी समस्या यह है कि वह सरकारी अधिनियमों को समझे उनका अनुसरण करे तथा उन पर अपनी निर्जी राय भी बना सके।

(९) नेतृत्व की समस्या (Problem of Leadership) -- औद्योगिक जटिलता तथा परिवर्तनों के युग में उद्योग अथवा व्यवसाय में यही नेतृत्व की सबसे गम्भीर समस्या है। उसको इतना मृयोग्य, अनुभवी तथा प्रभावशाली व्यक्तित्व होना चाहिये कि बदलों हुई परिस्थितियों को अपने व्यवसाय के अनुकूल बना सके तथा हर स्थिति में उसकी समस्या का विकास निरन्तर होना रहे।

(१०) जोखिम की समस्या (Problem of Risk taking) -- आधुनिक

व्यापार एवं व्यवसाय में व्यापार करना इतना अधिक जोखिम का है कि माधारण बुद्धि वाला मनुष्य उगमें बठिनार्ई में सफलता प्राप्त कर सकता है। उसके लिये बहुत थड़े माहम तथा दूरदर्शिता की आवश्यकता होती है, जो माधारण स्थिति में सम्भव नहीं होती।

व्यापार संगठन एवं प्रबन्ध

(Business Organisation and Administration)

व्यापार संगठन एवं प्रबन्ध को श्री हेनरी फोर्ड के अनुसार पाँच भागों में बाँटा जा सकता है—

(१) योजना (Planning)—व्यापार की योजना बनाने समय पहले उसके परिणाम की ओर ध्यान जाना चाहिए। उसमें एकता, गति, लोच तथा सक्षमता होना आवश्यक है। सही योजना बनाने में पूर्व उसका अन्वेषण, प्रयोग तथा विवेचन करना आवश्यक होता है, जिसके लिये (घ) पहिले उगकी पूरी खोज तथा ध्यानवीन करनी चाहिये। आँकड़ा सफलन सही प्रकार से करके उसका सही विवेचन किया जाना चाहिये। (आ) योजना बनाने में दूरदर्शिता से काम लिया जाना आवश्यक है, जिसमें भविष्य में उत्पन्न होने वाली सभी प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष समस्याओं का मरल हल निकाला जा सके। (इ) योजना में एक सुन्दर गति का होना भी आवश्यक है। इसके लिए योग्य तथा अनुभवी कुशल व्यक्तियों की सेवाओं का उपयोग किया जाना चाहिए। (ई) योजना में 'आश्चर्य' शब्द को हमेशा के लिए हटा देना चाहिए जिसमें उसको बनाने समय जटिलताओं को कोई स्थान न रहे।

(२) संगठन (Organisation)—योजना को सफलता के साथ कार्यान्वित करने के लिए अनेक व्यक्तियों के सामूहिक प्रयत्नों की आवश्यकता पड़ती है, इसलिए उनका किसी निश्चित सूत्र में संगठित होना अनिवार्य है। योजना को प्रारम्भ करने के लिए सम्बन्धित व्यक्तियों को सामूहिक रूप में योग देना चाहिए तथा वही कार्य करना चाहिये जो उनके नेता द्वारा बतलाया गया हो। नेता को अत्यन्त स्वस्थ विचारक तथा सहनशील होना चाहिए और संगठन में घूट पड़ने वाली कोई भी बात नहीं करनी चाहिए। यदि नेता को किसी प्रकार की मलाह दी जानी हो तो उसके लिए योग्य मलाहकार होने चाहिए। इन लोगों को राग द्वेष में दूर होना चाहिए।

संगठन में सहकारिता, अधिकारों की परिभाषा, कार्यों का विवरण तथा उत्तरदायित्वों का स्पष्टीकरण किया जाना आवश्यक है, क्योंकि इसको व्यापार का प्रारम्भिक तन्त्र माना जाता है। इसलिए संगठन में नीचे दी गई बातों का स्पष्टीकरण होना चाहिए—

(१) योजना सही रूप में कार्यान्वित की जा रही है, (२) श्रम तथा मान उद्देश्य की पूर्ति के लिए पर्याप्त है, (३) प्रबन्ध व्यवस्था सही है, (४) अनग-अनग क्रियाओं में पूर्ण सामंजस्य है, (५) निर्णय स्पष्ट तथा सूक्ष्म किये गये हैं, (६) कार्य-

कर्ताओं का मही चुनाव किया गया है, (७) कार्यों का मही उल्लेख है, (८) उल्हाह एव कर्नव्य-पालन के लिए समुचित प्रोत्साहन मिल रहा है, (९) उचित कार्यों के लिए उचित पारितोषिक दिया जा रहा है, (१०) अशुद्धियों के लिए उचित दण्ड की व्यवस्था है, (११) अनुयायन की पूर्ण व्यवस्था है, (१२) सामान्य-हित के लिए व्यक्ति-गत हित को कोई ध्यान नहीं दिया जा रहा है, (१३) आदेशों का मही पालन किया जा रहा है, (१४) मान तथा श्रम का सही क्रम स्थापित है, (१५) हर दिशा में उचित नियंत्रण किया जा रहा है तथा (१६) प्रत्येक कार्य अनिवार्य रूप में तत्काल किये जा रहे हैं।

(३) सामंजस्य (Coordination)—श्री गुनिक के अनुसार "सम-विभाजित तथा उचित व्यवस्थित संगठन मनुष्य की सम्यक्ता के विकास में 'पदचाल' का कार्य करते हैं, जिन पर मनुष्य उठ कर चल सके।" यह सामंजस्य दो प्रकार में किया जा सकता है—(१) उचित संगठन के द्वारा तथा (२) चतुर्गई, एक लक्ष्य तथा आत्मविश्वास के द्वारा। इसमें प्रत्येक श्रमिक अपनी योग्यता, कुशलता तथा उल्हाह के अनुसार अपने कार्यों को सामुदायिक ढंग में कर सकता है। यदि मनुष्य अपने लक्ष्य की पूर्ति के लिए समुक्त होकर किसी पद्धति को उल्हाह के साथ कार्य रूप में माने तो उसका परिणाम निश्चित ही सुखद होगा। किन्तु जैसे ही व्यापार का आकार बढ़ता है उसके साथ आपस का परिचय गुप्त होने लगता है और श्रम की श्रेणियों में तन्नामी का अभाव होने लगता है। इस स्थिति में यदि प्रबन्धकर्ता व्यावहारिकता को छोड़ कर केवल नियमों की कट्टरता रखता है तो उसके प्रति प्रदर्शित की जाने वाली लोगों की कफादारी गुप्त होने लगती है। इसलिए, उनमें श्रद्धा तथा एकता की भावना उत्पन्न करने के लिए संगठनकर्ता को व्यावहारिक, उल्हाही एवं सच्चा नेतृत्व करने वाला होना चाहिये।

मही नेतृत्व करने वाला व्यक्ति ही हमारे के श्रम का मही उपयोग कर सकता है और इसके लिए उसको मही प्रेरणा तथा उल्हाह दिलाना चाहिए। जो व्यापारिक नेता अपनी प्रेरणा के द्वारा कार्यकर्ताओं के मस्तिष्क में एक विश्वास जमा लेता है, उसको व्यापारिक क्षेत्र में सफलता मिलना निश्चित है। इस सामंजस्य के लिए पहिले से ही स्वस्थ विचार आवश्यक है, क्योंकि उसके ही द्वारा स्वाभिन्न तथा परिश्रमी कार्यकर्ताओं का विकास होता है और वे हमेशा व्यापार के लिए हर प्रकार का बलिदान करने के लिए तत्पर रहते हैं।

(४) निर्देशन (Direction)—किसी भी संगठन में उचित सामंजस्य रखने के लिए निर्देशन में निम्नलिखित योग्यताओं का होना आवश्यक है—

(१) अपने कार्यालय के कार्यकर्ताओं का पूर्ण ज्ञान,

(२) अकुशल व्यक्तियों को सुधारने अथवा अलग कर देने की क्षमता,

- (३) कार्यकर्ताओं को दिये गये आश्वासनों तथा समझौतों की पूर्ण जानकारी,
- (४) आदर्श प्रस्तुत करने की शक्ति,
- (५) अपने प्रबन्ध तथा व्यवस्था की सामयिक पड़ताल तथा अनुसूचियों के प्रबन्ध करने की शक्ति,
- (६) प्रबन्धकों तथा अनुभवों मलाहकारों की म्हायता से व्यापार के नवीन सिद्धान्तों को अपने व्यापार में ममाविष्ट करने की योग्यता,
- (७) व्यक्तिगत स्वार्थों से ऊपर रहने की क्षमता,
- (८) किसी भी कार्य की बागेकियाँ को समझने की योग्यता,
- (९) कार्यकर्ताओं में जन्मह, क्षमता एवं स्वामिभक्ति को बनाये रखने की योग्यता ।

यह सब कुछ करने के लिए निर्देशक का प्रभावशाली व्यक्तित्व होना चाहिए । प्रभावशाली व्यक्तित्व का अर्थ यह है कि लोग उसकी स्वयं प्रतिष्ठा करें तथा उसमें दूसरे व्यक्तियों में अपने प्रति विश्वास तथा श्रद्धा पैदा करने की क्षमता हो । उसके निर्णय सर्वप्रिय एवं सर्वमान्य हों । उसमें सहनशीलता, उदारता, दया तथा व्यावहारिकता हो । उसमें इस प्रकार का साहस, मौनिकता एवं शक्ति हों उसकी सेवाओं का उपयोग हमेशा आवश्यक बना रहे ।

(५) नियंत्रण (Control)—व्यापार को प्रत्येक क्षण का कार्य व्यवस्थित रूप से, योजना तथा निर्धारित आदेशों के अनुरूप चलाने को नियंत्रण कहते हैं । उसमें नीचे दी गई विशेषणयें होनी चाहिए—

(१) उत्तरदायित्व की भावना प्रभुत्व रूप से होनी चाहिए और उस अधिकारियों को अपने नीचे के लोगों के प्रति उत्तरदायी होना चाहिए,

(२) जो कोई भी निर्णय दिया जाय वह बिना दोनों विरोधी पक्षों की वार्ता मुनं नही दिया जाना चाहिए और निर्णय जहाँ तक हो सके स्वतंत्र अदालत की ही देना चाहिए । स्वतंत्र अदालत का अभिप्राय व्यापार में उन निष्पक्ष व्यक्तियों को ममिति से है, जो प्रबन्धकों तथा कार्यकर्ताओं से ऊपर हों तथा जिसमें दोनों पक्षों का उचित प्रतिनिधित्व हो,

(३) जो कुछ आंकड़े तथा वृत्त सकलित किये जायें उनको व्यापार के ग्राम ढाँच के अनुसार होना चाहिए तथा उसमें व्यक्ति विशेष के प्रभाव तथा कार्यों का उत्प्रेष नहीं होना चाहिए,

(४) वृत्ति में पिछड़े तथा वगैरह कार्यों की तुलना होनी चाहिए तथा उनमें होने वाले अन्तर के कारणों को ढूँढ कर स्पष्ट किया जाना चाहिए,

(५) नियंत्रण का उद्देश्य वर्तमान तथा भविष्य में कार्य-कुशलता बढ़ाने के लिये प्रयत्न करना चाहिए । इसलिए उसकी पूर्ण व्यवस्था करने के लिए उभी प्रकार के आंकड़ों तथा वृत्तों का उचित सकलन किया जाना चाहिए ।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 'Business Organisation is an art of establishing cooperation between the various institutions engaged in Business' Explain the above statement
- 2 What is Business Organisation? Why has the study of B O increased in importance and interest since the beginning of the present century?
- 3 Give the evolution of Business Organisation
- 4 In what way does a business differ from profession? What part do profit motive and service motive play in business?
- 5 'Service first and profit second should be the aim of a businessman.' Explain with special reference to a typical businessman in India
- 6 Discuss the importance of business organisation with special reference to India
- 7 Critically discuss the problems that a businessman is likely to face in organising his business.
- 8 Explain critically the chief aspects of business organisation and administration.
- 9 'Business has no conscience, its ambition is profit and its god is money' Do you agree with the statement? Explain your view point.

व्यापारिक सफलता

(Business Success)

२

व्यापारिक सफलता के गुण (Requisites for Business Success)

आधुनिक व्यापारिक जटिलता के युग में व्यापारिक उन्नति तथा प्रतिद्वन्द्विता का सामना करने के लिए व्यापारिक संगठन का समुचित प्रवन्ध किया जाना आवश्यक है। इसके लिए व्यापार में योग्य व्यक्तियों का होना अनिवार्य है। व्यक्तियों की योग्यता दो प्रकार की हो सकती है—(१) प्राकृतिक देन तथा (२) अध्ययन एवं परिश्रम द्वारा। जिन व्यक्तियों में ईश्वरीय देन होती है उनका व्यक्तित्व स्वतः प्रभावशाली होने से कारण उनको सम्मान एवं विश्वास आसानी से प्राप्त हो जाता है और उनको व्यापार संचालन में आदेश पालन तथा अनुसरण करवाने में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं पड़ती। किन्तु इसके साथ ही साथ उनमें अध्ययन तथा परिश्रम करने की योग्यता का होना भी आवश्यक है, क्योंकि सफलता की कुंजी समुचित अध्ययन तथा परिश्रम ही है। एक कुशल व्यापारी बनने के लिए उसको यह जानना चाहिए है कि "व्यापार का उच्च अध्ययन किसी भी व्यक्ति को उस व्यापार के विषय में अपनी धारणा बनाने के लिए सफल बना देता है। चाहे व्यापार बड़ा हो प्रचया छोटा व्यापारी के कुशल-बुद्धि होने के कारण ही सफलता एवं विफलता के बीच की खाई भरी जा सकती है," क्योंकि किसी भी व्यापार में सफलता तथा विफलता का विभाजन अत्यन्त सूक्ष्म होता है और कार्य में जरा सी असुद्धि हो जाने से प्रत्यक्ष सफलता विफलता में परिणत हो जाती है। इसलिए सफलता एवं विफलता का मूल्यांकन व्यापारी का संगठन शक्ति के अनुसार ही किया जा सकता है।

व्यापार की सफलता तथा उसका सुव्यवस्थित प्रवन्ध व्यापारी के नेतृत्व करने की क्षमता तथा न्यूनात्मक शक्ति का प्रत्यक्ष प्रमाण है। इसलिये व्यापारी नेतृत्व करने की क्षमता तथा न्यूनात्मक शक्ति का प्रत्यक्ष प्रमाण है। इसलिये व्यापारी को प्रभावशाली, व्यवहार-बुद्धान, स्पष्ट वक्ता, कुशल आलोचक, सत्यप्रिय, परिश्रमी, विवेकशील, अनुशासनप्रिय, माहमी, चरित्रवान, एकताप्रिय आदि गुणों में युक्त होना आवश्यक है। इन गुणों का सूक्ष्म विवरण निम्न प्रकार है—

(१) प्रभावशाली (Influential)—व्यापारी को सफलता प्राप्त करने के लिये अपना व्यक्तित्व इस प्रकार का बनाना चाहिये कि जनता को उसके व्यापार पर

विश्वास तथा उनके प्रति प्रतिष्ठा बनी रहे और उनके अच्छे व्यक्तित्व के कारण उनके नीचे के कार्यकर्ता उत्साह एवं लगन से कार्य कर सकें। अच्छे व्यक्तित्व की विशेषता यह है कि लोग उनसे डरने के स्थान पर उनका आदर करें। व्यक्ति का प्रभावशाली व्यक्तित्व उनके जन्म के सम्कारों, वातावरण तथा अनुकूल परिस्थितियों के अनुसार बनता है और इस प्रकार यह नहीं कहा जा सकता कि कौन सा व्यक्ति किम प्रकार का होगा। यह सब परिस्थितियों पर ही निर्भर रहता है।

(२) **व्यावहारिक (Social)**—अच्छे व्यक्तित्व के साथ साथ यदि वह व्यवहार कुशल भी है तो उनको दूसरों पर अच्छा प्रभाव डालने में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होती। जब तक उसमें दूसरों को समझने की शक्ति तथा उनमें शिष्ट व्यवहार करने का चातुर्य न हो, तब तक उसके व्यापारिक मित्र नहीं बन सकते और न वह व्यापारिक जीवन में सफलता ही प्राप्त कर सकता है। इसलिये उसको सफल वक्ता, मृदुभाषी, वाक्पटु आदि होना चाहिये।

(३) **स्पष्टवक्ता (Frank)**—व्यवहार कुशल होने का यह अभिप्राय नहीं है कि वह अपने विचारों को स्पष्ट रूप से व्यक्त करने में सकोच करे। व्यापार में प्रत्येक बात को यदि स्पष्ट नहीं किया जाता तो उसमें मन्दिग्धता तथा अस्पष्टता को प्रोत्साहन मिलता है और व्यापार की प्रगति रुक जाती है। इसलिये व्यापारी को अपने व्यापार के प्रत्येक कार्य में स्पष्ट रहना चाहिये। इससे उनको भविष्य में किसी भी प्रकार की कठिनाई का सामना नहीं करना पड़ेगा। उसकी स्पष्टवादिता में उनके कार्यकर्ता तथा बाहर के लोग सभी सतुष्ट रहेंगे और किसी को आलोचना करने का अवसर नहीं मिलेगा।

✓ (४) **कुशल आलोचक (Able Critic)**—व्यापारी अपनी व्यापारिक योजनाओं में सभी सफल हो सकता है जब वह उनकी अच्छाइयों तथा बुराइयों का, उनको कार्य रूप में लाने में पहिले, भली प्रकार में अध्ययन करने और उनके अनुरूप अपनी योजना में परिवर्तन ले आये। यदि कार्य में वाद को किसी प्रकार की कमी दिखाई देगी तो लोग उन पर सन्देह करने लगेंगे और उनकी व्यापारिक प्रतिष्ठा समाप्त हो जायेगी। इसलिये उनको सफल आलोचक भी होना चाहिये। किन्तु आलोचना इस प्रकार की होनी चाहिये जिसमें ठोस परिणाम निकले। यदि आलोचना केवल आलोचना के लिए ही हुई तो वह निरर्थक होगी।

✓ (५) **परिश्रमी (Laborious)**—व्यापार की सफलता किसी के कुशल होने पर ही नहीं होती है, परन्तु इसके साथ-साथ उसे कठोर परिश्रमी भी होना चाहिये, क्योंकि व्यापार की सफलता कठोर परिश्रम पर ही निर्भर है। यदि वह कठोर परिश्रम नहीं करेगा तो उसके कर्मचारी भी अधिक परिश्रम नहीं कर सकेंगे जिससे उसकी योजनाएँ अधूरी ही रह जायेंगी और व्यापारिक उन्नति सम्भव

नहीं हो सकेगी। उसमें काम करने की ऐसी लगन होनी चाहिये कि जिस कार्य को वह एक बार हाथ में ले ले उसको पूर्ण करके ही चैन ले। उसके भस्तिष्क में वह योजना बराबर रहनी चाहिये जिस पर वह कार्य कर रहा है। व्यापार की उन्नति के लिये उसको हमेशा श्रयत्नशील रहना चाहिये।

✓(६) समय का मूल्य (Value of time) जानने वाला—कहावत है कि व्यापार में समय ही धन (Time is money) है। व्यापारी को उस समय तक सफलता मिलना कठिन है जब तक वह अपने समय के प्रत्येक क्षण का उपयोग नहीं करता। प्रत्येक व्यापारिक कार्य का एक-दूसरे में सम्बन्ध रहता है और उनमें समयानुसार परिवर्तन होते रहते हैं, वस्तुओं के उत्पादन की किंमत बढ़ती रहती है, उपभोक्ताओं की इच्छा बदलती रहती है, बाजार में परिवर्तन भी चलते रहते हैं। जो व्यक्ति इन बदलती हुई परिस्थितियों के अनुसार निर्माण अथवा व्यापार करता है उसको असफलता मिलने के बहुत कम अवसर रहते हैं। उसको अपने हर क्षण का लाभ उठाना चाहिए। उसको सदैव ध्यान रखना चाहिये कि व्यापारी जगत बदलती हुई इच्छाओं का मभूह है। जो व्यापारी मही इच्छाओं को मही समय पर जान सकेगा वह व्यापार में अधिक सफलता प्राप्त कर सकेगा है। इसलिये उसको समय का बहुत अधिक ध्यान रखना चाहिए।

✓(७) विवेकशील (Rational)—विवेकशीलता प्रत्येक सफलता की कुजी है, जो व्यापारी किसी कार्य को बिना विचारों करना है उसको सफलता मिलना बहुत कठिन है। किसी नई वस्तु का निर्माण करने में, व्यापार विस्तार बढ़ाने में, सरकार में सम्बन्ध स्थापित करने में, कार्यालय की व्यवस्था करने में अथवा व्यापार में किसी प्रतिद्वन्द्वी से सम्बन्ध स्थापित करने व्यापारी को पूर्ण विवेक के साथ काम करना चाहिए। यदि कोई कार्यकर्ता किसी कारणवश अनुशासन भंग करता है अथवा कोई अनुद्धि करता है तो उसके विरुद्ध कोई भी कार्यवाही करने के पूर्व उसकी पूरी तरह से ध्यानवीन की जानी चाहिए ताकि उसके साथ किसी प्रकार का अन्याय न हो सके। पूँजी के विनियोग में तो विवेकशीलता का बहुत ही अधिक महत्व है। इस प्रकार बिना विवेक के व्यापार का कोई भी कार्य करना अपने भविष्य को अधकार में धकेलना है।

✓(८) अनुशासनप्रिय (Discipliner)—व्यापारिक संगठन बन जाने के पश्चात् व्यापारी को उसके प्रत्येक कार्य में इस प्रकार के अनुशासन की स्थापना करनी चाहिए जिसमें उसका सारा कार्य योजना के अनुसार चले। अनुशासन को प्रयोग में लाने के पूर्व उसको सोचना होगा कि कार्यकर्ता उस अनुशासन का पालन किस सीमा तक कर सकेंगे। इसके लिए उसको स्वयं अपने को उस स्थिति में रख कर सोचना चाहिए जिसमें वह कर्मचारियों को रखना चाहता है। इसमें सन्देह नहीं कि अनुशासन संगठन

का प्राण है किन्तु मठनकर्ता को स्वयं भी अनुशासित होना चाहिए। यदि वह स्वयं अनुशासन में है तो उसके नेतृत्व में किया जाने वाला प्रत्येक कार्य अवश्य अनुशासनयुक्त होगा।

✓(६) साहसी (Courageous)—मनुष्य अनेक कल्पनायें करना है, उनमें उतार-चढ़ाव सब ही आते हैं। व्यापार में आने वाले उतार चढ़ावों का सामना करना भी व्यापारी के लिए आवश्यक होता है। जो व्यक्ति इन और आशा-निराशा का सामना साहस से करता है वही व्यापार में सफलता प्राप्त कर सकता है। उसमें अपार माहम, धैर्य तथा शक्ति होनी आवश्यक है। शक्ति दोनों ही प्रकार की चाहिये—शारीरिक एवं मानसिक। इनके मेल में मनुष्य अनेक कठिनाइयों में भी अपने धैर्य को नहीं खोता और अपने पथ पर अटूट रूप में बढ़ने का प्रयत्न करना रहता है।

✓(१०) चरित्रवान् (Of Sound Character)—व्यापार में अनुशासन तथा विकास तब तक सम्भव नहीं है, जब तक व्यापारी का नैतिक चरित्र ऊँचा न हो, क्योंकि यही व्यक्ति में साहस, उन्माह, योग्यता, स्वाभिक्ति, मितव्ययता तथा प्रबन्ध करने की शक्ति लाना है। चरित्र के लिये व्यापारी में धार्मिक प्रवृत्ति तथा अपने कार्यों के लिए पूर्ण रूप से जागरूक होना परम आवश्यक है। ऐसा व्यक्ति अपनी स्वस्थ प्रवृत्तियों के द्वारा अपने कार्यकर्ताओं के सामने एक आदर्श उपस्थित कर सकेगा। उसको दो प्रकार की बात करने वाला नहीं होना चाहिए तथा उसके कार्य स्पष्ट होने चाहिए। ऐसा ही व्यक्ति सच्चे रूप में व्यापार का सही नेतृत्व कर सकता है।

(११) एकताप्रिय (Unity Lover)—आज के युग में व्यापारिक स्वरूप बहुत बदल गया है और उसके मुचारूप से मंचालन के लिए सभी तत्वों के पूर्ण सहयोग की आवश्यकता हो गई है। इसलिए कुशल व्यापारी को व्यापार तथा उसके बाहर के सम्बन्ध लोगों से सहयोग करना आवश्यक है। उसमें समझौता करने, ग्रहण करने, अवसर के अनुकूल बदलने तथा दूसरों की आलोचना एवं मलाह सुनने तथा अध्ययन करने की शक्ति होनी चाहिए। उसमें मतभेदों को दूर करने की क्षमता भी होनी चाहिए। यदि वह मन्त्रा सहयोगी है तो अच्छा व्यापारी भी है।

✓(१२) चतुर तथा चौकड़ा (Intelligent and Alert)—जो व्यापारी व्यापार में सफलता प्राप्त करना चाहता है उसको अपने तक ही सीमित न रहकर मसार की बातों की जानकारी भी होनी चाहिए। उसको केवल अपने व्यापार की बातों में कुशल तथा अनुभवों ही नहीं होना चाहिए, अपितु उसमें बाहर की बातों की जानकारी भी उसके लिये आवश्यक है। उसमें प्रत्येक बात को समझने की शक्ति होना तो आवश्यक है ही, किन्तु साथ ही उसको गंवार में तथा उस व्यापार में होने वाली गतिविधियों के प्रति भी सतर्क रहना चाहिए। कुशल व्यापारी वही है जो इन सब बातों की जानकारी प्राप्त करके व्यापार चलाए।

(१३) सत्यनिष्ठ (Honest)—आधुनिक युग में लोगों को विश्वास ना हो गया है कि व्यापार में सत्य के लिये विशेष स्थान नहीं है, किन्तु “भूठ बोलकर कुछ व्यक्तियों को हमेशा बहाकाया जा सकता है, कुछ को कुछ ममथ के लिये किन्तु सब को हमेशा के लिये नहीं बहाकाया जा सकता।” व्यापारी भूठ बोलकर ज़िम व्यक्ति को एक बार ग्राहक बनाना है उसे हमेशा के लिये खो बैठना है। इसलिये अपनी स्थायी प्रतिष्ठा के लिये उसको सत्यनिष्ठ का ही आश्रय लेना चाहिये।

(१४) शिक्षित (Educated)—व्यापारी में, ऊपर बताई गई समस्या अच्छाद्यों भी हैं किन्तु जब तक वह शिक्षित नहीं है, तब तक वह अपूर्ण ही कहा जायगा। उसको सामान्य तथा व्यावसायिक दोनों प्रकार की ही शिक्षा प्राप्त होनी चाहिये। कभी-कभी उसको यदि सामान्य शिक्षा का उच्चतम लाभ न भी हो तो विशेष कठिनाई नहीं होगी, किन्तु जब उसको अपने व्यापार की तांत्रिक शिक्षा का ज्ञान नहीं होगा तो उसके लिये व्यापार को समुचित रूप में चलाना सम्भव नहीं होगा। वह व्यक्ति जिसमें उपर्युक्त गुण हों तथा शिक्षित भी हो, निश्चित रूप में एक दिन महान् व्यापारी बनेगा, इसमें तर्कमत्त सन्देह नहीं है।

व्यापार में तांत्रिक प्रशिक्षण

(Technical Training in Business)

प्रारम्भ में व्यापार की समस्याएँ अधिक जटिल न होने के कारण उनके अध्ययन की ओर लोगों का विशेष ध्यान नहीं गया। उस समय से व्यापार पुस्तक-दर-पुस्तक चला आता है और पुत्र को अपने व्यापार की थोड़ी-बहुत ची भी जानकारी रहती है वह पिता की क्रियाओं से ही हो पाती है। किन्तु उस समय व्यापार में एकाधिकार होने से यदि व्यापार अकुशल हाथों में भी चला जाता था तो भी उसका लाभ प्रायः सुरक्षित ही रहता था। आज व्यापारिक विकास में उत्पन्न हुई व्यापारिक प्रतिद्वन्द्विता, अधिक उत्पादन, नये आविष्कार, व्यापार की महामत्ता के लिए नये प्रयोग तथा नवीन समस्याएँ, नवीन व्यापारिक माधन, अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार की व्यापकता आदि ने प्राचीन व्यवस्था को समाप्त कर दिया है और न तो व्यापार अब किसी निश्चित जाति तक ही सीमित है और न किसी जाति का कोई व्यक्ति अब किसी भी व्यापार को करने में ही सकाँच अनुभव करता है। इस नवीनता ने लोगों के लिए कार्य का क्षेत्र तो बड़ा दिया है, किन्तु साथ-साथ नई समस्याएँ भी पैदा कर दी हैं।

जो लोग परम्परागत व्यापार करते हैं उनको थोड़ा-बहुत ज्ञान हो ही जाना है, क्योंकि प्रारम्भ से ही वह उस वातावरण में पनपे हैं और उनका उनके संस्कारों पर बहुत बड़ा प्रभाव पड़ता है। इसलिए जब व्यापार का भार उनके ऊपर पड़ता है तब उनको अधिक कठिनाई का सामना नहीं करना पड़ता। किन्तु नया व्यक्ति जिसने पहले कभी भी व्यापार को नहीं देखा हो, यदि व्यापार करना चाहें तो उसकी समस्याओं को

नहीं समझ सकता। यह हो सकता है कि अधिक धन लगाने से उसको प्रारम्भिक सफलता मिल जाय, किन्तु आनुपातिक रूप में उसको हानि ही होगी। व्यापार को सुचारु रूप में चलाने से लिए उसका विशिष्ट ज्ञान होना आवश्यक है। इसलिए व्यापार में प्रवेश करने वाले लोगों को उसका विवरणात्मक अध्ययन करना अनिवार्य है।

इस अध्ययन की अनेक शाखाएँ हैं, जैसे—संगठन एवं प्रबन्ध बना, वहीखाना की जानकारी, सचिव की शिक्षा, विज्ञापन, विज्ञापन कला, अधिकोपगम-सम्बन्धी, बीमा, यातायात, अधिनियम आदि। समय के साथ-साथ इन सभी शाखाओं में परिवर्तन होने रहने है, इसलिए इनका ऐतिहासिक तथा प्रादेशिक अध्ययन करना आवश्यक है। उसको सभी शाखाओं का व्यावहारिक ज्ञान तथा संगठन एवं प्रबन्ध का विशेष ज्ञान होना चाहिए। यदि कोई व्यापारी कपड़े का उत्पादन करना चाहता है तो उसके लिए आवश्यक है कि वह पहले उनके उत्पादन का पूर्ण अध्ययन कर ले। उसे जानना चाहिए कि कपड़े किन-किन क्षेत्रों में किस प्रकार की और कितने परिमाण में मिल सकती है और उसे मँगवाने की क्या व्यवस्था की जा सकती है जो उद्योग के लिये लाभदायक हो। मजदूरों की समस्याएँ तथा उनका हल किस प्रकार से किया जा सकता है, उनके प्रबन्ध तथा संचालन के सिद्धान्त क्या हैं तथा उनके लिए नियुक्त किये जाने वाले व्यक्तियों की क्या योग्यता होनी चाहिए, विज्ञापन तथा विज्ञापन की वैज्ञानिक पद्धति का प्रयोग किस प्रकार किया जा सकता है तथा उनके कौन-कौन से उपयुक्त साधन हैं आदि। इन सब बातों का पूर्ण अध्ययन करने से व्यापारिक कार्यों में आने वाली कठिनाइयाँ सुगमता से हल हो सकेंगी। इसके अलावा अनेक अलग-अलग शाखाओं में प्रवीणता प्राप्त करने के लिए उसमें काम करने वाले व्यक्तियों को समुचित अनुकूल प्रशिक्षण दिया जाना आवश्यक है जिनमें वे अपने कार्य को कुशलता से साथ सम्पन्न कर सकें तथा उसमें नवीनता भी ला सकें। यद्यपि इन कार्यों में व्यक्ति का विशेष महत्व है किन्तु अनुभव में ज्ञान होना है कि प्रशिक्षित व्यक्ति अधिक कुशलता तथा सफलता में कार्य कर सकता है।

प्रशिक्षण की उपयोगिता अन्य देशों में विशेष रूप में अनुभव की गई है, और इन प्रयोजन में उन देशों में व्यापारियों तथा व्यापार में अभिरुचि रखने वाले व्यक्तियों के लिए अनेक प्रशिक्षणशालायें खोली गई हैं, जिनमें उनको पूर्ण रूप से प्रशिक्षित किया जाता है। भारतवर्ष में अभी इस ओर सक्रिय कदम नहीं उठाया गया है, फिर भी इसका प्रसार शैक्षणिक दृष्टि पर बढ़ता जा रहा है किन्तु उसकी सफलता अभी कौनों दूर है। अनुभव में ज्ञान होना है कि बी० काम० तथा एम० काम० पास करके भी विद्यार्थी यथार्थ व्यापारिक क्षेत्र में असफल ही रहते हैं। इसका प्रधान कारण यह है कि जो कुछ वे कक्षाओं में पढ़ते हैं उसको कार्यान्वित करने के लिए उनके पास क्षमता नहीं रहता।

इसलिए उनका किताबी ज्ञान व्यावहारिक ज्ञान के रूप में नहीं जम पाता और उनको श्रमफलता का सामना करना पड़ता है। इसलिए जब तक विद्यालयों में किताबी ज्ञान के साथ-साथ व्यावहारिक ज्ञान की व्यवस्था नहीं होती तब तक वाणिज्यशास्त्र का अध्ययन बोरस अध्ययन-मात्र ही है। ये दोनों प्रकार के ज्ञान दाहिने-बायें पैरों के समान हैं जिनके द्वारा मार्ग पर सुविधा के साथ बढ़ा जा सकता है।

व्यापार संगठन में ध्यान देने योग्य बातें

(Noticeable points in Business Organisation)

किसी भी व्यापारी को व्यापार में सफलता के लिए उसकी सम्भावित शक्तियों को नोट करके निम्नलिखित बातों की ओर विशेष ध्यान देना चाहिए। सर एडवर्ड बैन्थॉल ने निम्नलिखित बातों पर विशेष बल दिया है—

(१) अपने मस्तिष्क में कभी भी यह विचार नहीं होना चाहिए कि कोई भी कार्य अस्तव्यस्त रूप में किया जा सकता है। जो भी कार्य हमसे हुआ है वह हमारे पक्ष या विपक्ष में अवश्य पड़ेगा। इसलिए प्रत्येक कार्य को व्यवस्थित रूप में करना अनिवार्य है।

(२) पूँजी उतनी महत्वपूर्ण नहीं जितनी कठिन परिस्थिति में कमाई हुई साख है, क्योंकि वह हमेशा साथ रहती है और उसकी क्षति होने का प्रश्न नहीं उठता, इस लिए उसकी प्राप्ति करने तथा बनाये रखने का प्रयत्न बराबर किया जाना चाहिये।

(३) व्यापार में मोचने की शक्ति बढ़ाना बहुत आवश्यक है। “मस्तिष्क का व्यायाम करना भी उतना ही आवश्यक है जितना श्रवण के का।” मस्तिष्क में पूरा-पूरा काम लिया जाना चाहिये और इसलिये, शिक्षा का सबसे प्रमुख ध्येय विचार शक्ति को प्रौढ़ बनाना होना है।

(४) किसी भी विचारक को कल्पनाशील होना आवश्यक है किन्तु उसकी कल्पना इस प्रकार की होनी चाहिए कि कार्य रूप में लाई जा सके। “स्वप्न देखना एक अच्छी बात है किन्तु काम करना उसकी अपेक्षा कहीं अच्छा है।” मनुष्य स्याति (नेकनामी) अपने कार्य के आधार पर कमाना है, न कि इस पर कि वह क्या करने वाला है। इसलिए कल्पना के साथ-साथ प्रयत्न किया जाना आवश्यक है।

(५) यद्यपि हमको प्रत्येक समय कार्य करने के लिए तैयार रहना चाहिए किन्तु अवसर की प्रतीक्षा करने की क्षमता का होना भी आवश्यक है। सफलताओं तथा श्रमफलताओं में मनुष्य को अपनी विवेक शक्ति नहीं खोनी चाहिए। इसलिए अपनी गति हमेशा नियमित रहनी चाहिए, यह सफलता की सबसे बड़ी कुंजी है।

(६) विचारों में तीव्रता का होना आवश्यक है किन्तु उसमें उतावलापन नहीं होना चाहिए। किसी भी कार्य में सबसे मूल्यवान वस्तु उसके प्रति नियंत्रण करना है। जब कठिनाइयाँ आती हों उस समय आशावादी होना चाहिए किन्तु सफलताओं के

नमय अमफलनाओं को कभी नहीं भूलना चाहिए। व्यापार में यह अत्यन्त महत्वपूर्ण है।

(७) मनुष्य को निरन्तर कार्य में लगा रहना चाहिये किन्तु मशीन की भांति नहीं। काम करने समय सावधानता को स्थान नहीं है। व्यापार में निश्चिन किये गये आदर्श ही हमारी मज्जी व सार्थक सम्पत्ति है, उन पर हमेशा गिर्य रहना चाहिये, इसके लिए आत्म विश्वास बनाये रखना चाहिए।

(८) जन साधारण के कार्यों में दिनचर्या रखना आवश्यक है किन्तु उनके द्वारा में हमेशा सावधान रहना चाहिए। कोई भी कार्य करने के पूर्व उमका पूर्ण रूप में अध्ययन तथा चिन्तन किया जाना आवश्यक है।

(९) अपने माधियों में विश्वासपूर्वक मिलना चाहिए। उदासीनता तथा प्रविश्वास में लोगों में अशान्ति पैदा होती है और विश्वास में क्याति मिलती है। सहकारिता तथा विश्वास की भावनायें व्यावहारिक जीवन में अत्यन्त महत्वपूर्ण सम्पत्ति है।

(१०) प्रत्येक व्यक्ति को अपना उत्तरदायित्व समझना चाहिए। क्योंकि प्रत्येक भी मृत्युवान वस्तु के समान उत्तरदायित्व की भावना भी मृत्युवान है। उत्तरदायित्व की भावना को समझने वाला व्यक्ति हमेशा सफलता प्राप्त करता है।

व्यापार प्रारम्भ करने के पूर्व विचारणीय बातें

(Prior Considerations in Business Establishment)

मनुष्य की आवश्यकताओं के अनुसार व्यापारिक क्षेत्र भी बढ़ता जाता है और साथ ही व्यापार के नये-नये ढंग सामने आते हैं। व्यापारी को देश, काल तथा परिस्थितियों के अनुसार व्यापार करना चाहिए। नये व्यापार को प्रारम्भ करने के लिए सबसे पहले व्यापारी को नीचे लिखी बातों को ध्यान में रखना चाहिए—

(१) विचार तथा योजना (Idea and Plan)—व्यापार को प्रारम्भ करने के पूर्व किसी भी व्यक्ति के सामने अनेक प्रकार के व्यापार आते हैं और वह आमानी में निश्चय नहीं कर सकता कि कौन व्यापार या व्यवसाय प्रारम्भ किया जाय और कौन उसके व्यक्तित्व के अनुसार है। यद्यपि व्यापार के अनुभूत रूचि पैदा की जा सकती है किन्तु स्वाभाविक रूचि से वह ध्रष्ट नहीं हो सकती। उदाहरण के लिए जो व्यक्ति उत्पादन के कार्य में निपुण है, आवश्यक नहीं कि वह विक्री कला में भी निपुण हो। इसलिए सबसे पहला कार्य यह होना चाहिए कि वह कार्य को अपनी रूचि के अनुसार ही चुने। रूचि के साथ उसके व्यापार का भविष्य, उसके प्रारम्भ करने की परिस्थितियाँ तथा साधनों का ध्यान रखना भी आवश्यक है।

व्यापार या व्यवसाय का चुनाव कर लेने के पश्चात् सबसे पहला कार्य योजना बनाने का होना चाहिए। योजना बनाने में उस व्यापार से सम्बन्धित धाँकड़े, वृत्त,

ऐतिहासिक प्रगति आदि की जानकारी कर लेना आवश्यक है। इस सामग्री के साथ व्यापार की सामाजिक स्थिति तथा अपनी आर्थिक स्थिति की दृष्टि में रखते हुए उसकी पूर्ण विवेचना कर नवीन योजना बनाई जानी चाहिये। योजना को बनाने में अनुभवी विशेषज्ञों की सलाह लेना अत्यन्त आवश्यक है, क्योंकि अपने निजी ज्ञान पर आवश्यकता में अधिक विश्वास कर लेना हानिकारक मित्र होता है। व्यापारी को कभी भी दूसरों से सलाह देने में संकोच नहीं करना चाहिये।

जब योजना बनाई जा रही हो उस समय अविश्वासी आलोचक के समान उसकी पूर्ण आलोचना की जानी चाहिये और उसमें सम्भवतया जितनी भी बुराइयाँ हों उनको निकाल कर दूर किया जाना चाहिये। यदि योजना की कोई कटु आलोचना करता है, तो न तो उस पर क्रोध किया जाना चाहिये और न उदासीन ही होना चाहिये, अपितु उनके तथ्यों की सहायता से योजना में यथेष्ट सुधार किया जाना चाहिये। जब योजना को पूर्ण रूप से तैयार किया गया हो और उसको कार्यान्वित का अवसर आए तो उसका पालन इस प्रकार से किया जाना चाहिये, जिस प्रकार सिपाही सैनानायक की आज्ञाओं का पालन करता है।

(२) पूँजी की योजना (Planning of Capital)—किसी भी योजना को सफल बनाने के लिये पूँजी की सबसे अधिक आवश्यकता होती है, क्योंकि हर प्रकार की सुविधा होने पर भी यदि पर्याप्त पूँजी नहीं हो तो व्यापार चलना अत्यन्त कठिन हो जाता है। इसलिये व्यापारी को व्यापार चलाने के पूर्व पूँजी का समुचित अनुमान लगा लेना चाहिये और उसकी उचित व्यवस्था करने का प्रबन्ध पहिले ही कर लेना चाहिये।

पूँजी अपने पास से, सम्बन्धियों से, ऋण लेकर अथवा जनता या कभी-कभी सरकार से भी प्राप्त की जा सकती है। बाहर से लिया जाने वाला धन मुख्य ऋण के रूप में अथवा अंशों (Shares), ऋणपत्रों (Debentures) या प्रतिभूतियों (Securities) के निर्गमन के द्वारा प्राप्त किया जा सकता है। जो लोग अंश खरीदते हैं उनका व्यापार पर स्वामित्व तथा लाभान पर आनुपातिक अधिकार रहता है तथा व्यापार के प्रबन्ध में अपना प्रतिनिधित्व कराने का हक रखते हैं। किन्तु ऋणपत्रों के क्रेताओं को साहूकारों के रूप में केवल कुछ विशेषाधिकार ही प्राप्त होते हैं और उनको निर्धारित ब्याज प्राप्त करने का ही हक होगा है। इन लोगों के अलावा सामयिक पूँजी अधिकारियों, विनिमय बाजारों, सरदार अथवा चित्त वितरण संस्थाओं से भी प्राप्त किया जा सकता है। पूँजी चाहे किसी प्रकार की हो किन्तु व्यापारी को यह मानकर चलना चाहिये कि मारी पूँजी व्यापार पर एक ऋण है और उसको सूद सहित चुकाना पड़ेगा अन्यर इतना ही है कि यह माघारण ऋण न होकर स्थाई धन के रूप में होना है।

व्यापारी को इन सब की पूर्ण योजना बनाकर सबसे प्रथम उसको प्राप्त करने का प्रयत्न करना चाहिये और उसके ही आधार पर व्यापार का आकार निर्धारित करना चाहिये।

(३) स्थान तथा उसका चुनाव (Site and its Selection)—व्यापार चाहे किसी प्रकार का हो उसके लिये उपयुक्त स्थान होना आवश्यक है। स्थान व्यापार अथवा व्यवसाय के अनुरूप चुना जाना चाहिये। स्थान का चुनाव करने में व्यापारी को निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी चाहिये—यातायात की सुविधा, धर्मिकों की प्राप्ति करने की सुविधा, कच्चे माल की निश्चिन्ता, आवश्यक ईंधन की सुविधा तथा मशीनपन, खपन के लिये उपयुक्त बाजार की निश्चिन्ता, वहाँ के उपभोक्ताओं की रूचि आदि। इसके लिये उसको यह भी ध्यान में रखना चाहिये कि उस वस्तु की माँग स्थानीय, देशीय अथवा अन्तर्राष्ट्रीय है, यदि माँग स्थानीय हो तो जहाँ पर वस्तु का विज्ञान केंद्र है वही स्थान चुना जाना चाहिये। यदि थोक व्यापार हो तो उसके लिये विज्ञापन आदि की स्थिति को ध्यान में रखकर स्थान चयन करना चाहिये। उसी प्रकार उद्योग के लिये कच्चे माल की प्राप्ति, धर्म तथा यातायात की सुविधा आदि को ध्यान में रखकर स्थान चुना जाना चाहिये।

स्थान चुनने में व्यापार का पूर्व प्रारम्भ तथा प्रतिद्वन्द्विता को ध्यान में रखना भी आवश्यक है। जो व्यक्ति पहले किसी व्यापार या व्यवसाय को प्रारम्भ करता है उसको प्रारम्भ में भले ही कठिनाई हो किन्तु धीरे-धीरे वह अपनी मान्य जमाने में सरलता का अनुभव करता है और उसका बाजार स्थायी बन जाता है। जो लोग बाद को आते हैं उनको पहले में ही प्रतिद्वन्द्विता का सामना करना पड़ता है। यदि किसी स्थान पर पहले से ही बहुत अधिक प्रतिद्वन्द्वी हो तथा उनका व्यापार स्थायित्व प्राप्त कर चुका हो तो व्यापारी को अपने कार्य का स्थापन करने में पूर्व यह देख लेना चाहिये कि वह वहाँ पर किस प्रकार तथा कितना व्यापार कर सकेगा, अर्थात् उसके व्यापार का अनुमानित क्षेत्र कितना हो सकता है तथा उन बाजार में उसका कौन सा स्थान रहेगा? जिस स्थान पर पहले से ही कोई व्यापार चल रहा हो वहाँ पर उसका प्रचार करने में किसी प्रकार की असुविधा नहीं होती, क्योंकि लोगों को पहले से ही उसका पूरा ज्ञान रहता है। इसलिये यदि वह चतुर है और व्यापार अथवा अपनी व्यवसाय कला में प्रवीण है तो उसको अपना कार्य जमाने में किसी प्रकार की असुविधा नहीं होगी और हो सकता है कि वह बहुत जल्दी उन मारे ग्राहकों को अपना बना ले जो किसी कारणवश पहले व्यापारियों में असन्तुष्ट हैं।

(४) विज्ञापन व्यवस्था (Management of Advertisement)—स्थान का निश्चय करके व्यापारी को उसमें अपना कारोबार जमाने के साथ-साथ योजनाबद्ध विज्ञापन प्रारम्भ कर देना चाहिये। कारोबार के लिये निजी अथवा किराये का

मकान हो सकता है। व्यापारी को, वह उस स्थान पर किस प्रकार कारोबार करना चाहता है, उसकी सेवाओं का उपयोग किस प्रकार किया जा सकेगा, उसके माल में क्या विशेषता होगी आदि का विज्ञापन तथा प्रचार सतर्कतापूर्वक पहने ही प्रारम्भ कर देना चाहिये। उसको अपने कार्य के अनुसार विज्ञापन के माधन चुनने होंगे तथा आर्थिक स्थिति का ध्यान रखकर उसका प्रयोग करना होगा।

विज्ञापन व्यापारी के कार्य, उसकी आर्थिक स्थिति, स्थान या समाज आदि के ऊपर निर्भर करता है। यदि व्यापार बड़े पैमाने पर किया जा रहा है और उसकी प्रतिष्ठा के लिये यथेष्ट धन रखा जा सकता है तो व्यापारी को उसके लिये एक भवन ही कार्यालय अथवा विभाग की स्थापना करनी होगी, जिसमें विशेषज्ञों के नेतृत्व में विज्ञापन कार्य सम्पन्न किया जा सकेगा। व्यापारी को विज्ञापन के नमस्त माधनों का अध्ययन करके अपने उपयुक्त माधनों को अपनाना चाहिये। विज्ञापन करने के लिये उसको वस्तु के गुण तथा प्रकृति, व्यक्तियों के स्तर, विज्ञापन क्षेत्र तथा मीमा का ध्यान रखते हुए उपयुक्त विज्ञापन को अपनाना चाहिये। व्यापारी को सदैव ध्यान रखना चाहिये कि विज्ञापन आधुनिक युग का प्राण है और बिना उसका उचित प्रयोग किये प्रतिस्पर्धा के युग में प्रगति करना कल्पनातीत है। इसलिये उसके सुन्दर तथा सम्भव माधनों का प्रयोग करना व्यापारी के लिये अनिवार्य है।

(५) माल (Goods)—व्यापारी तथा उत्पादक को वस्तु का सग्रह अथवा उत्पादन समय, ममाज तथा रीति-रिवाजों के अनुसार करना चाहिये। जिस माल का सग्रह किया जाय वह पूँजी तथा माँग के अनुसार होना चाहिये। अधिक पूँजी वाला व्यक्ति अधिक माल खरीद सकता है, किन्तु माल खरीदने समय उसमें उसकी माँग में अन्तर लाने वाली बातों का पूरा-पूरा ध्यान रखना पड़ेगा। यदि माल माँग के विरुद्ध या उससे अधिक खरीदा जायगा तो उसकी यथोचित विक्री न हो सकेगी और इस प्रकार माल तथा पूँजी दोनों ही एक जायेगे और व्यापार बढ़ाने में व्यापारी को बहुत कठिनाई का सामना करना पड़ेगा। माल के खरीदने में भी उसको ध्यान रखना चाहिये कि कौनसी वस्तु किम स्थान में सुविधा तथा अच्छे मूल्यों पर मिल सकती है। इसके साथ-साथ उसको माल खरीदने में इस बात को भी सोचना होगा कि कौन विक्रेता माल उपयुक्त समय में तथा विश्वास के साथ दे सकता है तथा किम प्रकार की सुगन्ध सम्बन्धी सुविधायें दे सकता है। जिस व्यापारी अथवा उत्पादक में हर प्रकार की सुविधा मिल सके उससे ही माल खरीदना चाहिये। माल को खरीदने में उसके मूल्य तथा अन्य सुविधाओं को देखते हुए उसके गुणों की ओर भी ध्यान देना अनिवार्य है। अच्छी वस्तु पर यदि कुछ अधिक धन भी लग जाय तो लोग उसकी चिन्ता नहीं करते।

उत्पादक को भी इस प्रकार उसी माल का उत्पादन करना चाहिए जिसके

लिये उनको हर नामगो (कच्चा मान, थमिक आदि) मुद्रिता तथा उचित मूल्यों पर मिल सके तथा उनके उत्पादन मान के लिये पर्याप्त मांग हो, ताकि उनकी खपत भी की जा सके।

इसी प्रकार मान की बिज्जी में भी व्यापारी को ध्यान रखना चाहिए कि मान के लिये अधिक से अधिक मांग हो सके। मांग बढ़ाने के लिये मान के गुण, मूल्य तथा उपलब्धता की ओर ध्यान दिया जाना चाहिए। मूल्य के निर्धारण में कम मात्रा पर अधिक मान देकर जी भावना होनी चाहिए। इसमें वह हर स्थान पर हर प्रकार के व्यक्तियों के लिए उपलब्ध हो सकेगा और उनमें कुछ लाभ रहेगा।

(६) प्रबन्ध (Management) — व्यापार में पर्याप्त पूँजी, उपयुक्त स्थान, योजित मान तथा नवीनतम विज्ञापन होने पर भी व्यापारी तब तक विशेष सफलता प्राप्त नहीं कर सकता जब तक उनके व्यापार का प्रबन्ध अच्छा न हो। प्रबन्ध दो प्रकार का होता है—(१) आन्तरिक तथा (२) बाह्य। आन्तरिक प्रबन्ध का अभिप्राय व्यापारिक कार्यालय का समुचित प्रबन्ध करना है जिसमें व्यापार के प्रत्येक अंग पर पुनः पुनः नियंत्रण रखा जा सके और कार्य स्वतः बिना किसी प्रत्यक्ष नियंत्रण के सुचारु रूप में चलना रहे। बाह्य प्रबन्ध का अर्थ मान की मांग तथा व्यापार की गति को बढ़ाने में है। मान के त्वरित विक्रय का संगठन इस प्रकार का हो कि उनमें मितव्ययता रहे तथा उनका अधिक से अधिक प्रसार किया जा सके।

आन्तरिक प्रबन्ध के लिए व्यापारी का प्रभावशाली व्यक्तित्व, योग्यता और अनुभव व्यापार के प्रत्येक अंग पर नियंत्रण रखने के लिए आवश्यक होते हैं। उनको ध्यान में रखना चाहिए कि प्रगुद्धि या अपगम करने पर दंड देने की अपेक्षा कर्मचारी को ऐसा भवनर ही नहीं दिया जाना चाहिये कि वह अपगम या प्रगुद्धि कर सके। प्रगुद्धि आदि करने तथा दंड देने की अवस्था में कर्मचारियों का चरित्र विगड़ जाता है और फिर भविष्य में उनमें विश्वसनीय रहने की आशा नहीं की जा सकती। व्यापार के प्रत्येक अंग का कार्य आपसी सामंजस्य के साथ चलना चाहिये जिससे काम बगल बढ़ता रहे और किसी एक कारण से व्यापारी को रुकना न पड़े। इसी प्रकार बाह्य व्यापार में भी समुचित प्रबन्ध की आवश्यकता है, इसमें व्यापारिक प्रगति में बाधा नहीं पड़ेगी। उनके लिये बाजारों का अध्ययन, विज्ञान का संगठन, वस्तु की उपलब्धता, प्रतिनिधियों की गतिविधि, बाहरी व्यापारियों में व्यापारिक सम्बन्ध, अधिकोपण, बीमा, सरकारों सम्बन्धित घोषणाओं तथा विवेककों की जानकारी, विदेशों की प्रतिद्वन्द्विता आदि का ध्यान रखने हुए व्यापार का संगठन किया जाना चाहिये।

(७) सरकारी नीति (State Policy) — व्यापार को सुदृढस्थित करने के लिये तथा उनकी प्रगति में सम्भव बाधाओं का निवारण करने के लिये व्यापार को प्रारम्भ करने में पूर्व ही व्यापारी को सरकार की व्यापार तथा अर्थनीति का पूरा

पूरा अध्ययन कर लेना चाहिये। अपने व्यापार को ध्यान में रखते हुए उसको सरकार द्वारा दी जाने वाली सुविधा, नियंत्रण, प्रतिबन्ध आदि का उचित अध्ययन करना चाहिये और यदि कोई सन्दिग्ध बात हो तो उसका स्पष्टीकरण कर लेना चाहिये।

कई बार सरकार की कोई नीति व्यापार की प्रगति में बाधक होती है उनके लिए व्यापारी को आवश्यक सुभाव देने चाहिये अथवा उसका विरोध करना चाहिये विरोध यदि अत्यन्त स्वस्थ होना चाहिये, क्योंकि अस्वस्थ विरोध में उसके व्यापार को बहुत बड़ी हानि हो सकती है, उसको सरकार की नवीन योजनाओं का अध्ययन करके अपने सुभाव भी भेजने चाहिये। इसके लिये प्रायः व्यापारी सघ (Trade Associations) और व्यापार वेध (Chamber of Commerce) विशेष रूप से कार्य करते हैं। अतः उन्हें अपने विचार इन संघों के द्वारा भी प्रस्तुत करने चाहिये। आजकल व्यापारिक सघ भी अनेक प्रकार के हो गये हैं इसलिये उसे अपने विचार तथा स्वार्थ के अनुकूल सघ में ही मिलना चाहिये।

उपदुक्त बातों को ध्यान में रखकर यदि कोई व्यक्ति व्यापार प्रारम्भ करता है तथा उसका संचालन करता है तो उसको साधारण अनुविधाओं का सामना नहीं करना पड़ेगा और व्यापार उन्नति भी कर सकेगा।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What are the essential requisites for the service of a businessman? Give your opinion.
- 2 'Service first and profit second should be the aim of a businessman.' Explain.
- 3 How far do you consider the theoretical training as necessary and sufficient for success in a practical business career? What points should a businessman keep in his mind in organising a business?
- 4 You are asked to start a new business. What points would you take into consideration in its establishment? Give reasons.
- 5 'Honesty is the best policy in business.' Discuss.
- 6 'It has been said theoretical training is unnecessary and not sufficient for success in a practical business career.' Give your own views on this.

एकाकी व्यापार

३

(Sole Trading)

प्रस्तावना—व्यापार संगठन का सबसे प्रारम्भिक स्वरूप एकाकी व्यापार है। मनुष्य ने जब सर्वप्रथम विनिमय करना प्रारम्भ किया तो वह व्यक्तिगत आधार पर ही हुआ था और धीरे-धीरे मनुष्य ने 'प्रयोग और भूल' के आधार पर ही अपनी बढ़ती हुई जटिल आवश्यकताओं के साथ-साथ इस व्यक्तिगत स्वरूप को सामूहिक स्वरूप दिया जिसे अनेक नामों से पुकारा जाता है, किन्तु इस पर भी बढ़ती हुई जटिलताओं ने मत्तोप नहीं किया और व्यापार का आधार परोक्ष रूप से 'सामूहिक संगठन' हुआ और उन्हें कम्पनी, निगम (Corporation), संयोग (Combinations) आदि नामों से व्यवहृत किया जाने लगा। आगे के कुछ अध्यायों में इन सब का क्रमिक विवेचन किया जायगा। इस अध्याय में हम सर्वप्रथम एकाकी व्यापार का अध्ययन करेंगे।

एकाकी व्यापार का अर्थ (Meaning of Sole Trading)

एकाकी व्यापार व्यापार का वह स्वरूप है जिसको एक व्यक्ति प्रारम्भ करना है, चलाता है तथा जिसके लाभ और हानि उसके ही द्वारा गहन किये जाते हैं। इस प्रकार एकाकी व्यापारी वह व्यक्ति है जो अपनी जोखिम पर किसी व्यापार को चलाता है और उससे होने वाले सारे लाभ और हानि का अधिकारी होता है। हमानिये उसको एकाकी व्यापारी (Sole Trader) व्यक्तिगत माहमी (Individual Enterpriser) व्यक्तिगत व्यवस्थापक (Sole Organiser) आदि नाम दिये जाते हैं। श्री चार्ल्स डबल्डू गस्टेनबर्ग के अनुसार "एकाकी व्यापार वह व्यापार है जो एक व्यक्ति द्वारा ही प्रारम्भ किया जाता है तथा वही व्यक्ति उसका संचालन कर उसके लाभ-हानि का पूर्ण उत्तरदायी होता है।"

उपरोक्त पारिभाषिक विवेचन से हम इस तथ्य पर पहुँचते हैं कि एकाकी व्यापार में पूर्णतः उनी व्यक्ति को लगाना पड़ती है जो व्यापार प्रारम्भ करता है। उसका संगठन तथा प्रबन्ध का पूर्ण दायित्व उसी पर होता है। उन सेवाओं के प्रतिफल में व्यापार में जो कुछ लाभ होता है उसका अधिकारी भी वह स्वयं ही है। इसके विपरीत उसकी व्यापारिक त्रुटियों के कारण यदि व्यापार में किसी प्रकार का घाटा हो जाय तो समस्त घाटे के लिये वह पूर्ण रूप से (अन्तिम सीमा तक) उत्तरदायी

प्राप्त कर सकता है। इस प्रकार के ऋण देने वालों का व्यापार की हानि लाभ पर किसी प्रकार का अधिकार नहीं होता और उनको हर अवस्था में एक निश्चित दर पर व्याज दिया जाता है। इस प्रकार व्यापार में लगी हुई सम्पत्ति पूँजी पर प्रायः उसके एकाकी सन्स्थापक का ही अधिकार होता है।

(३) अपरिमित उत्तरदायित्व (Unlimited Liability)—अपने व्यापार में होने वाली सम्पत्ति ऋणियों के लिये व्यापारी व्यक्तिगत रूप में उत्तरदायी होता है। व्यापार में होने वाले सम्पत्ति लाभ का अधिकारी होने के साथ-साथ वह उसमें हुई सम्पत्ति हानि का भी असोमिन सीमा तक उत्तरदायी होता है। माहूकार अपने दिये गये ऋण की वसूली में उसकी व्यापारिक सम्पत्ति के साथ-साथ उसकी निजी सम्पत्ति को भी कुछ कर सकते हैं। अन्य सभी पत्रों के लिये उसका उत्तरदायित्व असोमित होता है।

(४) व्यवसाय की स्वतन्त्रता (Freedom of Occupation)—एकाकी व्यापार में व्यापारी अपनी इच्छा के अनुसार किसी भी व्यापार को कर सकता है। उसको व्यापार करने के लिये किसी अनुमति लेने की आवश्यकता नहीं है और न उसको वैधानिक शिष्टाचारों का अनुसरण करना पड़ता है। उसको कोई भी व्यक्ति अपनी इच्छाओं से बाध्य नहीं कर सकता। किन्तु उसकी स्वतन्त्रता उन व्यापारों को करने की नहीं होती जिन पर सरकार का नियंत्रण है अथवा जिनको प्रारम्भ करने के पूर्व सरकार की अनुमति लेना आवश्यक हो, क्योंकि विपरीत दशा में उसका कार्य गैरकानूनी माना जायगा। इस प्रकार एकाकी व्यापारी वैधानिक रूप से प्रतिबन्धित व्यापार एवं व्यवसायों के अनिर्दिष्ट सभी प्रकार के व्यापार एवं व्यवसायों को करने में स्वतन्त्र है।

(५) प्रारम्भ तथा अन्त करने की छूट (Easy to Start and Dissolve)—एकाकी व्यापार को प्रारम्भ तथा अन्त करने में सशुद्ध पूँजी वाले कम्पनियों के समान किसी भी प्रकार के शिष्टाचारों का निभाने की आवश्यकता नहीं होती, व्यापार को बन्द करने की अवस्था में उसे माहूकारों के साथ समझौता करना आवश्यक है। यदि ऐसा नहीं किया जाता तो उसकी सम्पत्ति में कृण अदालत द्वारा वसूल किया जा सकता है।

(६) एकाकी प्रबन्ध (Sole Management)—एकाकी व्यापार की प्रबन्ध व्यवस्था में किसी प्रकार के पूर्व निश्चित नियमों तथा उपनियमों का अनुशीलन करना आवश्यक नहीं है। उसका प्रबन्ध किसी निर्वाचित अथवा मनोनीत ममिति के द्वारा न किया जाकर अन्तिम रूप में उसके एकाकी स्वामी के ही अधीन रहता है और वह समय के अनुसार अपने प्रबन्ध तथा अन्य व्यापारिक पद्धतियों में हेर-फेर कर सकता है। इसकी सबसे बड़ी विशेषता यह है कि प्रबन्ध-सम्बन्धी नियमों को लेने

में इसमें किसी प्रकार की देर नहीं लगती । एकाकी व्यापारी व्यापारिक नियंत्रण लेने में स्वतन्त्र होता है ।

(७) कार्य-क्षेत्र की निर्धारित सीमा (Lamited Field for Work)—बड़ी संस्थाओं के समान एकाकी व्यापार का कार्य-क्षेत्र व्यापारी की स्वयं की सीमाओं के कारण प्रायः सीमित रहता है । क्योंकि बड़े क्षेत्र में उसे व्यवस्था करने की कठिनाई का सामना करना पड़ता है, किन्तु यह हर स्थिति में आवश्यक नहीं है । लम्ब-प्रवन्ध व्यवस्था (Lane Organisation System) के अन्तर्गत बहुत बड़े क्षेत्र में भी एकाकी व्यापारी व्यापार करने में समर्थ हो सकता है ।

(८) एकाकी स्वामित्व (Sole Proprietorship)—एकाकी व्यापार पर एक ही व्यक्ति का अधिकार होता है और उसके समस्त अंगों के लिये वह स्वयं उत्तरदायी होता है । व्यापार की प्रारम्भ करने पर उसको पूंजी तथा सम्पत्ति की व्यवस्था करनी पड़ती है और अन्त होने पर उस सबका अधिकारी वह स्वयं होता है ।

एकाकी नियंत्रण (One Man's Control)

यदि कोई व्यक्ति, विद्वान्, अनुभवी, योग्य तथा प्रभावशाली हो तो उसके द्वारा जो भी व्यापार या व्यवसाय नियंत्रित किया जाय, उसमें सफलता मिलना निश्चित है, क्योंकि उसको अपने कार्य के लिये किसी की ओर ताकने की आवश्यकता नहीं होती । वह समय और स्थिति को देखकर अपने नियन्त्रण में अनुकूल परिवर्तन कर सकता है । जिस व्यापार में अनेक व्यक्तियों का हाथ होता है उसके प्रवन्ध में शिथिलता तथा अनियमितता का आना कठिन नहीं होता । इसका कारण यह है कि उसमें अलग अलग लोग अलग-अलग राय देने वाले होते हैं और समय पर कोई निर्णय नहीं किया जा सकता । उसमें शिष्टाचारों की ओर अधिक ध्यान दिये जाने के कारण विलम्ब होने का भय रहता है ।

यदि प्रवन्ध तथा नियंत्रण में एक ही व्यक्ति का हाथ होना है तो उसकी समस्त योजनाएँ शुभ रखी जा सकती हैं और प्रतिद्वन्द्वी व्यापार की योजनाओं की जानकारी प्राप्त करके लाभ नहीं उठान सकते ।

प्रवन्ध में निजी सम्पर्क रहने के कारण वह अपने कार्यकर्ताओं की कठिनाइयों तथा असुविधाओं की गंभीर प्रकार समझ सकता है और साथ ही असुविधों की जानकारी करके उनका सुविधापूर्ण हल निकालने में समर्थ हो सकता है । वह बाहर के लोगों तथा शाहूकों के साथ सीधा सम्पर्क स्थापित करके उनकी आवश्यकताओं के अनुसार अपनी योजनाओं में उचित परिवर्तन कर सकता है ।

प्रवन्ध के एक ही हाथ में होने में उसकी व्यवस्था में शिथिलता आ जाती है क्योंकि हर प्रकार के कार्यों में उसको व्यक्तिगत रूप से भाग लेना पड़ता है जिसमें अनेक व्यक्तियों का खर्च बच जाता है ।

संसार में कोई भी व्यक्ति पूर्ण नहीं है और प्रत्येक व्यक्ति की कार्यक्षमता सीमित होती है। इसलिए कोई एक व्यक्ति प्रत्येक कार्य को चतुर्गट तथा समान कुशलता से नहीं कर सकता। यह सही है कि वह अपनी सहायता के लिये कार्यकर्ताओं को नियुक्त कर सकता है किन्तु वेतन पर गये गये कर्मचारी समस्या के कार्यों को उस स्तर के साथ नहीं कर सकते जिस प्रकार स्वामी करता है। इसलिए जब कार्यकर्ताओं को संस्था बढ़ जानी है तो उन पर नियंत्रण रखने की समस्या बड़ी कठिन हो जाती है और विभिन्न अंगों में निर्धनता आ जाने से प्रबन्ध मितव्ययी नहीं रहता। मान लिया जाय कि वह व्यक्ति बहुत बड़े क्षेत्र में स्वामी का कार्य कर रहा है तो उसे अपनी ऐसी के प्रत्येक भाग पर नियंत्रण रखना हमेशा ही कठिन रहेगा।

यदि एकाकी प्रबन्धक को किसी व्यापारिक प्रबन्ध में सफलता मिल जाय तो उसको यह कभी नहीं समझना चाहिये कि वह सब कुछ जानता है तथा उसमें सब कुछ करने की क्षमता है, क्योंकि यथायं रूप में उसमें बहुत सी कमियाँ होती हैं। यदि व्यापार उसके व्यक्तिगत प्रभाव में चलता है तो उसके अन्तर्गत हो जाने पर व्यापार का चलना सम्भव नहीं होगा। व्यापार में शोचन करने का परिणाम बुरा होता है, उसमें अधिक भूल होने की सम्भावना रहती है। इसलिए “एकाकी नियंत्रण या अधिकार संसार में सर्वश्रेष्ठ है, यदि वह एक व्यक्ति इतना बड़ा हो कि सब कुछ को अपनी प्रकार समझ सके।”

उपरोक्त कथन एकाकी व्यापार में विशेष रूप में लागू होता है। एकाकी व्यापार की पूर्णता, व्यवस्था, प्रबन्ध, सम्पर्क-सम्बन्धों कठिनाइयों का उल्लेख इसमें किया जा सकता है।

साभेदार या भौकर (Partner or Servant) ?—हम ऊपर पढ़ चुके हैं कि व्यापार के विस्तार के साथ एकाकी व्यापारी के प्रबन्ध में निर्धनता आ जाती है, इसलिए उसको अधिक व्यक्तियों की आवश्यकता होती है। इसके लिये या तो वह कार्यकर्ता नियुक्त कर सकता है अथवा किसी साभेदार को रखकर कार्य कर सकता है। इसमें पूर्व कि किसी निर्णय पर पहुँचा जाय, इसको साभेदार द्वारा प्राप्त होने वाले लाभ तथा कार्यकर्ता की नियुक्ति में प्राप्त किये जाने वाले सेवाओं का विवेचन कर लेना चाहिये। इनकी विवेचनात्मक तुलना निम्न प्रकार है—

व्यापार संगठन के सफलतापूर्वक संचालन के लिये उसमें संचालक के आदेशों का पूर्ण पालन किया जाना चाहिये। जो व्यक्ति समस्या के नियुक्त कार्यकर्ता होते हैं, उनका संचालक की आज्ञाओं का पालन करना स्वाभाविक होता है, किन्तु साभेदार का अस्तित्व संचालक के समान होने के कारण उसको आदेश देना सम्भव नहीं होता। इसलिए साभेदार के रखने पर आदेशों के पालन करवाने में कठिनाई उठानी पड़ती है।

जहाँ तक स्वतन्त्र निर्णय का प्रश्न रहता है वह भी साभेदार की नियुक्ति

करने के साथ सम्मान हो जाता है, क्योंकि उसको हन्यर्थ करने का अधिकार होता है तथा उसके विचारों को मान्यता देना आवश्यक होता है। किन्तु व्यापार में कार्य कर्ता की नियुक्ति करने में वह स्वतंत्रता हमेशा बनी रहती है, क्योंकि वह अपनी राय तो दे सकता है किन्तु उसको मनवाने के लिये बाध्य नहीं कर सकता। इनके विपरीत साभेदार अपनी राय को मनवा सकता है जिसमें तात्कालिक निर्णयों को देने में बड़ी भारी अड़चन पड़ जाती है और व्यापारी लाभप्रद परिवर्तनों में ध्वस्त रह जाता है। साभेदार का व्यापारिक कार्यों में विशेषज्ञ होना आवश्यक नहीं है, किन्तु वेतन पर अच्छे विशेषज्ञों की नियुक्ति की जा सकती है। इसमें व्यापार को प्रार्थक योग निरन्तर मिलना रहता है।

मानव-प्रकृति के अनुसार सबका निजी वस्तु में विशेष मोह रहता है, इसलिए साभेदार की अपेक्षा नौकर कभी भी विशेष चात्र नहीं रख सकता और न पूर्ण रश्चि में कार्य ही करता है, क्योंकि वह जानता है कि उसके अधिक या कम परिश्रम करने में जो कुछ लाभ या हानि होगी उसका उस पर किसी प्रकार का प्रभाव नहीं पड़ सकता, अर्थात् उसके निश्चित वेतन में कमी या अधिशता की सम्भावना नहीं है। इसलिये वह अपना ही कार्य करता है जिनका उसके सुविधा किया जाता है। वह अपनी कार्य निश्चित समय तक करता है तथा उसके अनुरूप व्यापार के लिए साधता है। बाद में उसको व्यापार के विषय में सोचने की आवश्यकता नहीं है; किन्तु साभेदार को अपने व्यापार के प्रति निरन्तर सोचना आवश्यक होता है, क्योंकि लाभ होने की अवस्था में वह कमायेगा तथा हानि की अवस्था में उसको सोना पड़ेगा। साभेदार का व्यापार में आने का अभिप्राय ही उसके लाभ और हानि में हिस्सा लेना होता है और उसमें उसका धन लगाने का उद्देश्य भी यही है। दस प्रकार दूसरे मन्त्रों में उसका व्यापार में व्यक्तिगत स्वार्थ होता है, किन्तु नौकर का स्वार्थ उसके वेतन तक ही सीमित रहता है। वह जानता है कि उसको एक निश्चित धन-राशि वेतन के रूप में मिलेगी। उसको कार्य में उसी अनुपात में व्ययना लाने की इच्छा रहती है जितने में उसकी सेवाये व्यापार के लिये अनिवार्य बनी रहे। इसके विपरीत साभेदार जानता है कि यदि वह व्यापार में पूर्ण रश्चि में कार्य नहीं करेगा तो हानि होने की दशा में उसकी लगी हुई पूँजी के साथ-साथ उसकी व्यक्तिगत सम्पत्ति पर भी आक्षेप हो सकता है, क्योंकि साभेदारी में उत्तरदायित्व अभीष्ट ही रहता है। इस कारण उसका स्वार्थ नौकर की अपेक्षा अधिक होता है।

यहाँ एक उत्तरदायित्व का अर्थ है, कार्यकर्ता अपने निर्धारित कार्य तक ही सीमित रहता है और उसके लिये एक निश्चित सीमा तक अपने स्वामी के लिये वह उत्तरदायी रहता है, जब कि साभेदार न केवल अपने व्यापार के लिये एक दूसरे के प्रति उत्तरदायी रहते हैं, अपितु समस्त बाह्य माहूरों तथा ग्राहकों के लिये भी

उत्तरदायी होते हैं। साभेदार का उत्तरदायित्व सामूहिक (Joint) तथा व्यक्तिगत (Several) दोनों ही रूपों में रहता है।

जैसे-जैसे व्यापार बढ़ता है, व्यापारों को अधिक पूँजी की आवश्यकता होती है। उसको वह ऋण के द्वारा अथवा साभेदार में ही प्राप्त कर सकता है। ऋण वाली पूँजी पर एक निश्चिन् व्याज प्रत्येक स्थिति में देना अनिवार्य है किन्तु साभेदार की लगाई गई पूँजी पर केवल लाभ ही दिया जाता है और हानि की दशा में उसको भी नुकसान सहन करना पड़ता है। मर्यादा के कार्यरतों में यदि पूँजी ली जाये तो उसको निश्चिन् रूप में ऋण माना जायगा। यदि उसको साभेदारी के रूप में नहीं रखा जाता है तो मनोवैज्ञानिक रूप से वह स्वामी की उपेक्षा करने लगेगा तथा उसके आदेशों का भी भली प्रकार से पालन नहीं करेगा। इसमें व्यापार में मौकर रखने का उद्देश्य ही समाप्त हो जाता है।

जहाँ तक अनिश्चित व्यय का प्रश्न है, कर्मचारी को नियुक्ति करने के पश्चात् वह निश्चिन् रूप में बड़ जाता है और लाभ होने या न होने की दशा में भी देना पड़ता है। इसके विपरीत साभेदार अपने व्यय में व्यापार के लाभानुसार घटा बढ़ी करता रहता है और इसमें व्यापार की विषम परिस्थितियों में उस पर अधिक बोझ नहीं पड़ता।

एक बार जब किसी साभेदार को दिया जाता है तो विचारों में अन्तर होने पर उसको बड़ी कठिनाई के साथ हटाया जा सकता है। जब साभेदार हटाना है तो वैधानिक रूप से व्यापार का अन्त हो जाता है, किन्तु कर्मचारी को, विचारों का अन्तर होने अथवा उसके अनुचित व्यवहार के कारण किसी भी समय उचित सूचना (नोटिस) अथवा कार्यवाही करने पर हटाया जा सकता है और उसका व्यापार के अस्तित्व पर किसी प्रकार का प्रभाव नहीं पड़ता।

उपरोक्त वर्णन में हम इस निष्कर्ष पर पहुँचते हैं कि व्यापार के बट जाने की अवस्था में मौकर की उपेक्षा साभेदार को रखना ही उपयुक्त है। किन्तु साभेदार के प्रवेश करने ही एकाकी व्यापार का स्वरूप समाप्त होकर वह साभेदारी हो जाती है। इसलिये जिस स्थिति में व्यापार का एकाकी स्वरूप बनाये रखना अत्यन्त आवश्यक न हो, वहाँ पर साभेदार की नियुक्ति ही लाभदायक सिद्ध होगी।

कृषक तथा एकाकी उत्पादक की समस्याओं में एकरूपता

(Samularity in the Problems of a Farmer and Sole Manufacturer)

आधुनिक युग में किसान का कार्य भी बहुत बड़ी सीमा तक एकाकी व्यापार के ही स्वरूप में मिला जाता है। एकाकी उत्पादक तथा किसान के उत्पादन मगडन को प्रायः एक ही प्रकार की समस्याएँ हैं। किसान अपनी खेती के लिये पूँजी, परिश्रम, औजार तथा साधन स्वयं जुटाता है और उसके उत्पादन का समस्त उत्तरदायित्व

उपयुक्त अध्ययन से हम दोनों प्रकार की जोखिम लेने वाले व्यक्तियों में निम्न-निम्नित समानताएँ स्थापित कर सकते हैं—

(१) दोनों में व्यक्ति विशेष के कौशल का महत्व है। उनको अपने कार्य में दक्ष होना आवश्यक है। उमका महत्व उनके जीवन काल तक चलना है। खेती में थोड़ा भेद अवश्य है, क्योंकि उमका जीवन तथा कार्य स्थायी है।

(२) उनकी पूँजी सीमित होती है। थोड़ा सा धन लगाने पर भी वे अपने व्यवसाय को प्रारम्भ कर सकते हैं।

(३) उनकी वस्तुओं का बाजार प्रायः सीमित होता है और कभी-कभी उत्पादन का उपभोग भी कुछ ही व्यक्तियों तक सीमित रहता है।

(४) अपने व्यापार के संचालन के लिये उनको व्यक्तिगत रूप में ध्यान देना आवश्यक होता है। कभी-कभी तो वह व्यक्तिगत रूप में ही सम्भव हो सकता है।

(५) उनका व्यापार अत्यन्त लोचपुर्ण होता है और उसको बिना किसी कठिनाई के घटाया बढ़ाया जा सकता है।

साधारण मन्दी में हर प्रकार के एकाकी व्यापारियों की प्रायः एक ही प्रकार की समस्याएँ होती हैं और उनका हल भी एक ही प्रकार से किया जाता है। चाहे वह फुटकर व्यापार हो चाहे सेवा, उत्पादन, कृषि या अन्य किसी भी प्रकार का व्यापार हो, उन सब की समस्याएँ समान ही होती हैं। हाँ, पद्धति-सम्बन्धी समस्याएँ उनकी भिन्न-भिन्न हो सकती हैं तथा उनकी व्यवस्था में भी स्वभाव के अनुसार थोड़ा-बहुत अन्तर आ सकता है।

एकाकी व्यापार के लाभ (Advantages of Sole Trading)

एकाकी व्यापार से व्यापारी, समाज तथा उसमें सम्बन्धित व्यक्तियों को अनेक लाभ हैं, जिनका संक्षिप्त विवरण नीचे दिया जाता है—

(१) सुगम प्रारम्भ (Easy Start)—इस व्यापार को प्रारम्भ करने में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होती। उसको बिना वैधानिक सिद्धान्तों के कभी भी प्रारम्भ किया जा सकता है और उसका कभी भी अन्त किया जा सकता है।

(२) एकाधिकार (Sole Proprietorship)—इसमें स्वामित्व का अधिकार एक ही व्यक्ति को प्राप्त होता है, इसलिये वह व्यापार को अपना समझ कर उसकी उन्नति के लिये निरन्तर प्रयत्नशील रहता है तथा उसकी कार्य करने की शक्ति बढ जाती है।

(३) स्वतंत्रता (Freedom)—इसमें व्यापारी को किसी कार्य को करने में किसी से अनुमति नहीं लेनी पड़ती, इसलिये वह व्यापारिक अवसरों का लाभ उठाकर

लाभप्रद व्यापार करने में सफल हो सकता है। डग ग्रुप के कारण व्यापारिक जोखिम भी कम हो जाती है।

(४) गोपनीयता (Secrecy)—इसमें व्यापार की प्रत्येक गतिविधि अत्यन्त गोपनीय ढंग से रखी जा सकती है। वे भारी योजनाएँ जिनमें व्यापार में नई प्रगति लानी हो अथवा किसी की प्रतिद्वन्द्विता का सामना करना हो, पूर्ण रूप से गुप्त रखी जा सकती हैं। किसी व्यापार में जिनकी गुप्तता होगी, उनकी ही उसमें मौलिकता होगी तथा लोग ओर आकर्षित भी होंगे। यह अन्य व्यापारों में सम्भव नहीं, क्योंकि उनमें तर्क अधिक होता है।

(५) ऋण की सुविधा (Loan Facility)—इसमें व्यापारी माहूकारों से व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित करके ऋण लेना है। माहूकार उनकी साख़ तथा सम्बन्धों के अनुकूल ऋण देते हैं। ऋण को बचूत करने में भी कठिनाई नहीं होती, क्योंकि पहले तो व्यक्तिगत सम्बन्ध तथा दूसरे अनौचित उत्तरदायित्व उसमें सुगमता ला देते हैं।

(६) मितव्ययता (Economy)—इसमें धन का दुरुपयोग नहीं होता। एकाकी व्यापारी के पूँजी के मापन भौमित होने के कारण वह उसका पूरा-पूरा उपयोग करता है, क्योंकि वह जानता है कि उसका अनुचित उपयोग करने पर भारी हानि उठानी पड़ेगी। अन्य व्यक्तियों में प्राप्त धन को भी वह चतुरता से खर्च करेगा, क्योंकि उसका भार भी उस पर ही रहता है।

(७) व्यक्तिगत सम्पर्क (Individual Contact)—इसमें व्यापारी अपने ग्राहकों से व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित कर सकता है। वह उनकी माँग, इच्छाओं, मनोवृत्ति आदि को जान लेता है और उनके अनुरूप उनकी आवश्यकताओं को बिना किसी विरोध का सामना किये पूरी करने का सफल प्रयत्न करता है। इसमें व्यापार की प्रगति होती है।

(८) कार्य सामंजस्यता (Harmony in Work)—इसमें कर्मचारियों के साथ भी मोघा सम्बन्ध सुविधा के साथ स्थापित किया जा सकता है। उनमें सुन्दर अशावहारिक सम्बन्ध रख कर उनको मुक्त रखा जा सकता है और कार्य भी अच्छी तरह लिया जा सकता है। धारम के व्यवहार से वे एक दूसरे के विचारों को भली प्रकार समझ लेते हैं और उनके ही अनुकूल कार्य करते हैं।

(९) व्यापार का चुनाव (Selection of Business)—इसमें व्यापारी अपने व्यवसाय को चुनने में पूर्ण स्वतन्त्र रहता है और अन्य प्रकार के व्यापार सगठनों के समान इसमें उसको अन्य व्यक्तियों की अनुमति लेने के लिए नहीं रहना पड़ता। वह अपनी इच्छा के अनुसार व्यापार भी बदल सकता है।

(१०) आत्म-विश्वास (Self Confidence)—इस व्यापार में व्यक्ति,

सम्पत्ति के साथ-साथ उसकी निजी सम्पत्ति पर भी अधिकार कर सकते हैं, जिससे वह फिर बड़ी कठिनाई से पनप सकता है।

(६) व्यापार का अन्त (End of Business)—एकाकी व्यापार बहुत बड़ी सीमा तक व्यापारी की व्यक्तिगत योग्यता पर चलता है। इसलिये उसकी मृत्यु हो जाने पर अथवा कार्य करने में अशमर्थ होने पर यह आवश्यक नहीं कि उसके उत्तराधिकारी भी उतनी ही योग्यता से व्यापार को चला सकें। इसलिये व्यापार प्रायः बिगड़ जाता है अथवा उसका अन्त ही हो जाता है।

सामाजिक उपयोगिता

(Social Utility)

एकाकी व्यापारी का सामाजिक महत्व निम्नांकित बातों से आँका जा सकता है—

(क) यह व्यक्तियों को कार्य प्रदान करता है, अतः बेकारी की समस्या को सुलझाता है, (ख) यह विपणन (Marketing) में आने वाली कठिनाइयों को दूर करता है, (ग) इससे अल्प व्यक्तियों में व्यापारिक शिक्षा का प्रचार होता है; तथा (घ) एकाकी व्यापारी के द्वारा वस्तुएँ उचित मूल्य पर प्राप्त हो जाती हैं। आधारभूत (Basic) उद्योगों को छोड़कर, मध्यमवर्ग (Medium Scale) तथा गृह अथवा कूटीर उद्योगों के लिए यह प्रारूप अत्यन्त उपयुक्त है। अतः हमारी सरकार को चाहिये कि एकाकी व्यापार को प्रोत्साहन प्रदान करे और उसके समुच्च फल-से-फल बाधाएँ उपस्थित करे।

क्या एकाकी व्यापार असम्भ्यता का अवशेष है ?

(Is Sole Trading a Relic of Barbaric Age ?)

कुछ लोग एकाकी व्यापार की आलोचना करते समय अनेक आधारों पर उसकी उपेक्षा करने हैं। इन आधारों में पूँजी, प्रबन्ध, साधनों का उपयोग, व्यापारिक चेतना आदि प्रमुख हैं। अन्य व्यापारिक संगठनों की अपेक्षा एकाकी व्यापारी के आर्थिक शक्तों के अल्पत्व भीमिनि होने के कारण वह व्यापार में उपयुक्त पूँजी नहीं लगा सकता और उसकी व्यापारिक गोपनीयता तथा बाहरी लोगों के अविश्वास के कारण अतिरिक्त आर्थिक योग मिलना भी कठिन होता है। जहाँ तक प्रबन्ध का प्रश्न है, वह बढ़ते हुए व्यापार के अलग-अलग अंगों पर सुविधाजनक नियंत्रण नहीं कर सकता है और सीमित पूँजी के कारण वह नवीन व्यापारिक साधनों का उपयोग करने में भी अशमर्थ रहता है। आलोचकों का कहना है कि एकाकी व्यापारी अपनी प्राचीन परम्पराओं पर ही टिके रहते हैं और उनको नवीन व्यापारिक पद्धतियों की अपनाने का न तो साहस ही है, और न वे उनमें विश्वास ही रखते हैं।

इस प्रकार की आलोचना भारतवर्ष के व्यापारियों के लिये बहुत बड़ी सीमा

तक उपयुक्त है। यहाँ का अधिकांश एकाकी व्यापार हडिवादिना, पूँजी के अभावो, अन्वेषणात्मक कठिनाइयो आदि के कारण प्रायः उमो प्रकार में चला आता है, जिस प्रकार वह शताब्दियों पूर्व था। किन्तु इसका यह अभिप्राय कभी नहीं कि एकाकी व्यापारी को हम "जंगली युग का प्रतीक" कह कर पुकारें। विदेशों में एकाकी व्यापार का इतिहास अत्यन्त महत्वपूर्ण है। वहाँ व्यापारियों ने वर्षों तक खोजकर व्यापार के गठन की नई-नई पद्धतियों को निकाल करके समय और परिस्थितियों के अनुसार बदला। भारतवर्ष में आज के एकाकी व्यापार में तथा प्राचीन व्यापार में एक भारी अन्तर है। इस परिवर्तन का कारण आधुनिक व्यापारिक प्रतिद्वन्द्विता, व्यापारिक जटिलता, माँग में परिवर्तन तथा वृद्धि, जीवन के दृष्टिकोण में अन्तर आदि बातें हैं जिन्होंने एकाकी व्यापार प्रणाली को नवीन परिस्थितियों के अनुकूल बनाने के लिये विवश किया है।

एकाकी व्यापार का अपना एक पृथक क्षेत्र है। इसीलिये इसकी विशेषताओं के कारण इसका अलग अध्ययन किया जाना है। श्री टॉमस के शब्दों में 'ऐसे व्यवसाय में जहाँ विक्री का क्षेत्र स्थानीय हो, माँग नियमित हो, कम पूँजी की आवश्यकता हो, प्रतियोगिता अधिक न हो, पारस्परिक सम्पर्क की आवश्यकता हों तथा जोखिम अधिक न हो, एकाकी व्यापार का पूर्ण मामलाज्य रहता है।' यह कथन सही है, क्योंकि कुछ अवस्थाओं में एकाकी व्यापार बहुत आवश्यक होता है और उसको अन्य व्यापारिक संगठन नहीं कर सकते। उदाहरण के लिये चित्रकला, डाक्टर का व्यवसाय, नाई का कार्य आदि व्यापार या व्यवसाय जिनमें व्यक्ति की ही विशेषता है, केवल एकाकी व्यापार में ही किये जा सकते हैं। इस प्रकार के कार्य कभी-कभी अन्य प्रकार के बड़े तथा अपरोक्ष संगठनों (Indirect Organisations) में लाभप्रद मिद्ध नहीं होते, क्योंकि इनमें व्यक्तिगत ध्यान देना पड़ता है। यही कारण है कि वर्तमान व्यापारिक जटिलता के युग में भी एकाकी व्यापार दुनिया के प्रत्येक भाग में चल रहा है और चलता रहेगा। कलात्मक तथा व्यक्तिगत इच्छाओं की पूर्ति के लिये यही व्यापार प्रणाली सबसे अधिक महत्वपूर्ण है।

उपयुक्त विवेचन से स्पष्ट है कि एकाकी व्यापार असम्भ्यता के युग का प्रतीक न होकर आधुनिक कलात्मक प्रवृत्तियों का पोषक, सोमित बाजारों का प्राण तथा विशाल संगठनों की त्रुटियों का पूरक है।

भारतीय एकाकी व्यापार की दशा

(Condition of Indian Sole Trading)

उपयुक्त विवेचन को ध्यान में रखकर यहाँ पर संक्षेप में भारतवर्ष के एकाकी व्यापार का विवेचन किया जायगा। हमारा देश आज भी कृषि प्रधान है और ७५ प्रतिशत जनता खेती पर निर्भर रहती है। कृषक अपनी असमर्थताओं के कारण

उनके उत्तराधिकारियों को मिल जाना है और यदि उत्तराधिकारी एक में अधिक है तो स्वामी द्वारा चलाया गया व्यवसाय उनके हाथ में पड़ कर 'कर्म' के नाम से पुराण जाता है। यह कर्म पैतृक सम्पत्ति होने में साझेदारी का स्वभाव नहीं लेता। इसके नियम हिन्दू विधि में चलते हैं।

यद्यपि परिवार में सबसे बड़ा व्यक्ति ही कर्म का मुखिया होता है और उसको उस व्यवसाय का चलावे, निर्णय करने, उनके विषे सौदा करने तथा उधार लेने का अधिकार होता है और अन्य व्यक्ति इसमें हस्तक्षेप नहीं कर सकते किन्तु इसके दायित्वों के विषे भी बड़ी उत्तरदायी होता है। अन्य लोग मद्धन सम्पत्ति नर ही उत्तरदायी हो सकते हैं।

दिवाला निकलने की स्थिति में सभी वारिस सदस्य दिवालिया घोषित रहिये जायेंगे पर सावर्निग कंवन परिवार में अपने हिस्से नर ही उत्तरदायी रहेगा।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 "Sole trading is that form of business which is started and run by one person who bears profits and losses of it" Expand the above statement and give the chief requisites of such an organisation.
- 2 What are the advantages and disadvantages of a single entrepreneur business? Discuss the prospects of such a form of business organisation in India.
- 3 "One man's control is the best control in the world if that man is big enough to manage every thing." Comment.
- 4 "It is wrong to assert that the individual proprietorship is a relic of the barbaric age Do you agree to the above statement? Discuss.
- 5 A sole trader whose business is expanding feels the need of some assistance in his business Should he take a partner or engage a servant? Give your arguments
- 6 How far the problems of a farmer are similar to those of a small scale manufacturer? Explain.
- 7 Why is the single proprietorship not in danger of being entirely eliminated by the large scale business establishment of this age?
- 8 Write a note on Joint Hindu Family business and compare it with a sole trading and partnership business

- (५) व्यापार संचालन सब के द्वारा अथवा सब के निये एक या अधिक के द्वारा होना चाहिये,
- (६) आपस में अनुबन्ध करने वाले व्यक्तियों को वैधानिक अधिकार होना चाहिये,
- (७) उनके द्वारा संचालित साझेदारी का नाम होना चाहिये। वह 'फर्म' कहलायेगी,
- (८) साझेदारी में सामूहिक सम्पत्ति होनी चाहिये, (यद्यपि यह परिभाषा में स्पष्ट नहीं होता, फिर भी उसकी प्रारम्भिक पक्तियों में यह अर्थ स्पष्ट है।)

परिभाषा के अनुसार व्यक्तियों के जिस समूह में उपर्युक्त विशेषताये होंगी उसको साझेदारी कहा जायगा। किन्तु किन्हीं भी समझौते के होने पर यह कहना बड़ा कठिन है कि अमुक साझेदारी है या नहीं। समझौता ध्वनित (Implied) या लिखित (Expressed) होता है। जब समझौता ध्वनित होता है, उस समय तब तक तो व्यापार कुशलता से चलता है जब तक व्यापारियों का आपस में प्रेम तथा विश्वास बना रहे और वे एक दूसरे के कार्यों में मनुष्य हो, किन्तु आपस के सम्बन्धों में थोड़ी सी भी मलिनता आजाने के कारण इस प्रकार के अनुबन्धों को किसी प्रकार की वैधानिक मान्यता प्राप्त नहीं होनी और वह केवल कलह का ही माधन बनता है। लिखित अनुबन्धों में व्यापार प्रारम्भ होने से पूर्व सारी बातें पहले ही स्पष्ट कर दी जाती है, जिससे मतभेद होने के अवसर पर कोई किन्हीं का शोषण नहीं कर सकता। इसलिए हमेशा आपस के अनुबन्ध पहिले में ही निम्न दिये जाने चाहिये।

साझेदारी की प्रारम्भिक जानकारी (Basic Knowledge of Partnership)

जो व्यक्ति साझेदारी चलाना चाहते हैं उनको व्यापार की सम्पूर्ण जानकारी के साथ साथ साझेदारी में सम्बन्धित कानूनों की जानकारी का होना भी आवश्यक है। साझेदारी अधिनियम में साझेदारों की संख्या निश्चिन नहीं है, किन्तु भारतीय प्रमंडल अधिनियम (Indian Companies Act) में किसी भी अधिकोपण मन्था (Bank) में दस साझेदारों से अधिक तथा अन्य माधारण मन्थाओं में बीस से अधिक होने पर साझेदारी को अवैधानिक माना गया है। यदि साझेदारी का अनुबन्ध भारतीय अनुबन्ध अधिनियम (Indian Contract Act) की २३वीं धारा के अनुरूप नहीं होगा तो उसको मान्यता नहीं मिल सकती। साझेदारी का व्यापार राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय नियमों एवं शिष्टाचार के विरुद्ध नहीं होना चाहिये। साझेदारी में ऐसे देश के व्यक्ति भी साझेदार के रूप में नहीं रखे जा सकते जो शत्रु-देश के हों, अन्यथा उसको अवैधानिक माना जायगा।

साझेदारी से यह स्वयं सिद्ध है कि यदि वे सम्मिलित होकर किसी वैधानिक

व्यापार को नहीं करेंगे तो वह साझेदारी नहीं कहलायेगी। व्यापार शब्द का प्रयोग अत्यन्त व्यापक रूप में किया जाता है और इस प्रकार साझेदार किमी भी न्याय-संगत व्यापार को करने के लिये साझेदारी में प्रवेश कर सकते हैं। उनका व्यापार किमी निश्चित व्यापार या व्यवसाय तक, या किमी निश्चित समय तक के लिए सीमित हो सकता है। साझेदारी का व्यापार इच्छित भी हो सकता है, अर्थात् व्यापारी अपनी इच्छा के अनुसार व्यापार को किमी भी समय समाप्त कर सकते हैं। निश्चित व्यापार में वे लोग किसी एक प्रकार की वस्तु में व्यापार या व्यवसाय कर सकते हैं। जब साझेदारी किमी निश्चित समय के लिये होती है तो उस अवधि के समाप्त होने ही उसका स्वतः ही अन्त हो जाता है। इच्छित साझेदारी में सब साझेदारों की इच्छा पर अथवा किमी एक साझेदार के नोटिस देने पर भी साझेदारी का अन्त हो जाता है।

साझेदारी का उद्देश्य अपने लगाये हुए धन अथवा धर्म के द्वारा लाभ कमाने का होता है। इसलिये जो कोई व्यापार परमार्थ की दृष्टि से किया जाता है, उसको साझेदारी नहीं कहा जा सकता। इसी प्रकार व्यापार में कार्य करने वाले लोग, जिनको लाभार्थ दिया जाता है, साझेदार नहीं कहलाये जा सकते। क्योंकि न तो उनको सत्वा का स्वामित्व ही प्राप्त होता है और न उनमें मयुक्त स्वार्थ ही होता है।

साझेदारी में साझेदार उसका स्वामी होने के साथ-साथ प्रतिनिधि भी होता है, अर्थात् साझेदार अपने कार्यों के द्वारा दूसरे साझेदारों को बांध सकता है। विधान के अनुसार किमी एक साझेदार के कार्य के लिये, अन्य पक्ष में, समस्त साझेदार व्यक्तिगत तथा सामूहिक रूप में उत्तरदायी होते हैं। इस प्रकार साझेदारी अधिनियम (Partnership Act) एजेंसी अधिनियम (Agency Act) की एक प्रमुख शाखा है और उसी आधार पर साझेदारों का उत्तरदायित्व निर्भर रहता है। साथ ही प्रत्येक साझेदार नियोजित भी होता है। थोड़े शब्दों में साझेदारों के बीच घासमी एजेंसी होती है, इसलिये किमी एक साझेदार का काम भी 'फर्म का काम' माना जाता है। साझेदारी में साझेदारों को कोई विशेष कार्य करना आवश्यक नहीं है। कोई भी साझेदार अन्य सब ही साझेदारों के लिये कार्य कर सकता है। दूसरे शब्दों में सब साझेदार किमी एक साझेदार की ओर से अथवा एक सबकी ओर से कार्य कर सकता है।

साझेदारी में वही व्यक्ति आ सकते हैं जो उनके लिये हर प्रकार में उपयुक्त हों। कोई अवश्यक, पागल, या दिवालिया किमी प्रकार के व्यवस्था करने के योग्य नहीं होता। इसलिये यदि उनको साझेदारों में लिया जाता है तो उनके द्वारा किया गया अनुबन्ध उनको ही प्रतिबन्धित नहीं कर सकेगा। इसी प्रकार यदि स्त्री साझेदार व्यापार में आती है तो उसका दायित्व उसकी निजी सम्पत्ति तक ही सीमित रहता है। अवयक्त साझेदार का दायित्व भी अधिक से अधिक उसकी व्यापार में लगी हुई

सम्पत्ति या पूँजी तक ही सीमित होता है। अवयस्क व्यापार में होने वाले लाभ का भागी हो सकता है, किन्तु हानि का भाग उस पर नहीं लगाया जा सकता। वयस्क होने की अवस्था में यदि छ माह के अन्दर वह साझेदारी में रहने या न रहने का नोटिस नहीं दे देता, तो उसको साझेदारी की मददगारता स्वतः प्राप्त हो जाती है।

साझेदारी का उद्देश्य लाभ कमाने का होता है, इसलिए साझेदारों में किसी निश्चित अनुपात में लाभदायक विभाजन का समझौता होता है। लाभ का आगम्य व्यापार में होने वाले खर्चों के बाद बचन वाला उस आय में है, जिसको साझेदारों में बांटा जा सके। प्रायः अनुबन्ध में 'लाभ-हानि का विभाजन साझेदारों में अनुपात होगा,' आगम्य का एक वाक्य लिखा रहता है। व्यवहार में कोई साझेदार जितने लाभ का भागी होता है, उसको उतनी ही हानि भी सहन करनी पड़ती है। किन्तु कुछ अवस्थाओं में कोई साझेदार केवल 'लाभ में ही साझेदार' (Partner in Profit) भी हो सकता है। ऐसी दशा में वह हानि का भागी नहीं होता।

अन्त में जो कोई भी व्यापार साझेदारी द्वारा चलाया जाता है उसका कोई निश्चित नाम होना चाहिये (साझेदारी का विधानानुसार 'फर्म' कहा जाता है और इस प्रकार की फर्म का कोई नाम होना चाहिये)। यद्यपि फर्म (मार्ब) का व्यक्तित्व उसके साझेदारों के ही पीछे है, फिर भी साझेदारों में सम्बन्ध रखने वाले व्यक्ति, उनमें जो सम्बन्ध स्थापित करते हैं, वे सारे साझेदारों के नाम से ही होते हैं और किसी विरोध पर साझेदारों की अपेक्षा 'फर्म' पर ही दावा किया जाता है।

साझेदारी की आवश्यकता (Need for Partnership)

साझेदारी का व्यापार प्रायः दो प्रमुख कारणों में प्रारम्भ किया जाता है। प्रथम जब एकाकी व्यापारी अपने व्यापार को बढ़ाना चाहता है अथवा उसमें अधिक पूँजी या अधिक कुशलता लाना चाहता है तो उसको अनेक कारणों में अपने व्यापार को साझेदारी में परिणत करना आवश्यक हो जाता है। एककी व्यापारी योग्य हो सकता है तथा उसके अच्छे व्यापारिक सम्बन्ध भी हो सकते हैं, किन्तु धन का अभाव होने के कारण वह व्यापार को आगे नहीं बढ़ा सकता। धन को वह ऋण द्वारा भी प्राप्त कर सकता है, किन्तु वह भी अनेक कारणों से विरोध हितकर नहीं, क्योंकि एक तो उसको ऋण पर निश्चित दर में व्याज देना पड़ता है और दूसरे उसके क्रेता एवं विक्रेता भी उस पर अधिक विस्वाम नहीं करने। इसलिए साझेदार के द्वारा लाया हुआ धन ही श्रेयस्कर होता है।

द्वितीय, जिन व्यक्तियों के पास पर्याप्त पूँजी है किन्तु योग्यता नहीं है वे

कुशल विशेषतां तथा प्रबन्धकों की नियुक्ति कर सकते हैं। परन्तु वैतनिक कर्मचारियों से पूर्ण सहयोग प्राप्त करना कठिन होता है और जब कर्मचारी समझ लेते हैं कि व्यापारी में योग्यता नहीं है तो उनका उम्र पर हावी हो जाना प्रायः स्वभाविक हो जाता है। इसलिये जिस व्यक्ति को वैधानिक स्वामित्व के अधिकार प्राप्त हैं वह व्यापार में अधिक योग्यता, जगन तथा रुचि के साथ काम करता है।

कभी-कभी दो या दो से अधिक व्यक्ति मिल कर किसी व्यापार में करने की इच्छा करते हैं। वे अपनी-अपनी पूँजी, योग्यता, अनुभव तथा सम्बन्धों का योग करके व्यापार को चलाना चाहते हैं। इसमें उन लोगों को एक मयुक्त शक्ति प्राप्त होती है तथा व्यापार को बढ़ाने में सुविधा हो जाती है। इस प्रकार अलग-अलग व्यक्ति अपनी-अपनी विशेषताओं के अनुसार आदर्श साझेदारी के निर्माण में योग देते हैं।

उपयुक्त कारुणों के अनिश्चित साझेदारी में वैधानिक सुविधायें तथा साझेदारों के आपसी सम्बन्धों की अनुकूलता भी उसको आवश्यकताओं को बढ़ा देते हैं।

आदर्श साझेदारी (Ideal Partnership)

साझेदारी अधिनियम में साझेदारी को हर प्रकार से समान माना जाता है, किन्तु जहाँ आदर्श साझेदारी का प्रश्न उठता है वहाँ पर इस बात का होना आवश्यक नहीं माना जाता। हर व्यक्ति का समान होना सिद्धान्तिक रूप से भी समान नहीं माना जा सकता। यदि सब लोग समान योग्यता रखते हों, पूर्ण सम्पन्न हों तथा व्यापार में बराबर योग दे सकते हों, तो उनको आसानी से सफलता प्राप्त हो सकती है और उनके द्वारा विद्वत् का सबसे कठिन कार्य भी आसानी से किया जा सकता है। किन्तु इस प्रकार का होना प्रायः दुष्कर ही नहीं, असम्भव सा प्रतीत होता है। माधारणतया व्यावहारिक जगत में साझेदारी में प्रायः असमानता पाई जाती है, जिनमें उनके आपस के झगड़े आदि चला ही करते हैं। इसलिये साझेदारी का सिद्धान्त यह है कि उनमें समान योग्यता तथा शक्ति नहीं होती। फिर भी व्यापार को सफल एवं आदर्श बनाने के लिये उन्में निम्नलिखित बातों का होना आवश्यक है—

(१) शक्ति के अनुसार साधन (Resources according to Might)—व्यापार को सफलता के लिये प्रत्येक साझेदार अपनी शक्ति के अनुसार साधन जुटाना है। साझेदारी में साझेदार अपने अलग-अलग साधनों तथा शक्तियों को लगाने हैं। एक व्यक्ति बहुत बड़ी पूँजी लगा सकता है, दूसरा, शक्ति, तीसरा प्रभाव आदि।

(२) व्यापारिक कुशलता तथा योग्यता (Business Efficiency and Ability)—व्यापारिक कुशलता एवं योग्यता के कारण साझेदार अपने व्यापार का प्रबन्ध, संचालन एवं संगठन योग्यतापूर्वक कर सकते हैं। एक साझेदार अपने

मामाजिक प्रभाव के कारण व्यापार को बढ़ा कर सकता है, दूसरा अपनी कुशलता तथा विविध ज्ञान एवं अनुभव के द्वारा उसमें नवीनता ला सकता है, तीसरा अपनी योग्यता के द्वारा व्यापारिक जानकारी तथा सम्बन्धों को उत्तरोत्तर बढ़ा सकता है। इस प्रकार अपनी-अपनी योग्यताओं के अनुसार संगठित होकर वे व्यापार को बड़ी सफलता के साथ चला सकते हैं।

(३) आपसी विश्वास (Mutual Faith)—सामेदारों का आपस में विश्वास होता बहुत आवश्यक है। यह सामेदारी का सबसे महत्वपूर्ण अंग है। जिन समय लोग सामेदारी में आते हैं उनके विचार बहुत अच्छे होते हैं, किन्तु बाद में स्वार्थ तथा गलतफहमी के कारण वे आपस का विश्वास खो बैठते हैं और सामेदारी एक भयानक संघर्ष का क्षेत्र बन जाती है। व्यापार में सफलता सभी मिलती है जब सामेदार एक दूसरे की कमी को पूरा करें तथा अपने उत्तरदायित्व को पूर्ण रूप से निभायें। इसलिये सामेदार बनने या बनाने से पूर्व सामेदार की हर प्रकार की प्रवृत्ति की जानकारी कर लेना आवश्यक है। जब लोग सामेदार बनते हैं तो उनकी स्थिति तथा उनके वातावरण की जानकारी आवश्यक है। जो लोग हर प्रकार में योग्य किन्तु स्वतन्त्र प्रकृति के होते हैं तथा दूसरा का हस्तक्षेप सहन नहीं कर सकते, वे सामेदार होने के योग्य नहीं रहते। जो व्यक्ति भेद को छिपाने वाले होते हैं वे अच्छे दोस्त बनने ही हो सकते हों, किन्तु उनके साथ सामेदारी नहीं की जा सकती। इसका कारण यह है कि उनमें स्पष्टता तथा विश्वास की कमी होने के कारण भविष्य में जटिलतायें उत्पन्न हो जाती हैं। इसलिये सामेदारी में उन्हीं लोगों को सम्मिलित होना चाहिये जो दूसरे का आदर करें तथा साथ-साथ मिल कर काम कर सकें। जो कर्मचारी उनकी योग्यता तथा महत्व के कारण सामेदार बना दिये जाते हैं, वे कभी-कभी अच्छे मित्र नहीं होते। क्योंकि वे अच्छे कार्यकर्ता हो सकते हैं, किन्तु उनका अच्छे सामेदार होना आवश्यक नहीं। कुछ लोग स्वभाव से ही आज्ञा देने वाले होते हैं और कुछ पालन करने वाले। जो कर्मचारी से सामेदार बनते हैं वे प्रायः यह समझते लगते हैं कि उनका काम सफल हो गया है और इसलिये उन से अल्पोपजनक कार्य होना कठिन हो जाता है।

(४) अधिकार निष्पक्षता (Impartiality in Rights)—सामेदार अपने अधिकारों को निष्पक्षता से तय कर लेते हैं। कोई भी सामेदारी लम्बे समय तक तब ही टिक सकती है, जब उसमें प्रत्येक व्यक्ति के अधिकार स्पष्ट कर दिये जायें। सामेदारों को अपने व्यक्तिगत स्वार्थों की ओर विशेष ध्यान न देकर सभी के हित की ओर ध्यान देना चाहिये, जिससे व्यापार की प्रगति में किसी प्रकार की बाधा न पड़े। कानून के अनुसार प्रत्येक सामेदार अपने कार्यों से अन्य सामेदारों को प्रतिबन्धित कर सकता है। जब प्रत्येक सामेदार में सामेदारी के

साझेदारी तथा संयुक्त-हिन्दू परिवार का व्यापार (Partnership and Joint Hindu Family Business)

साझेदारी तथा संयुक्त-हिन्दू पारिवारिक व्यापार में निम्नलिखित मुख्य अन्तर हैं—

(१) साझेदारी, साझेदारों के आपस के सम्मान के अनुसार बनाई जाती है, किन्तु संयुक्त-हिन्दू परिवार का व्यापार हिन्दू विधान के अनुसार चलता है।

(२) साझेदारी का अन्त किसी साझेदार की मृत्यु तथा छोड़ कर चले जाने पर हो जाता है, किन्तु संयुक्त हिन्दू पारिवारिक व्यापार का किसी सहभागी की मृत्यु या चले जाने पर अन्त नहीं होता।

(३) साझेदारी में सम्बन्ध विच्छेद करने पर कोई भी साझेदार साझेदारी का हिस्सा भाग सकता है, किन्तु संयुक्त हिन्दू-परम के अन्दर परिवार में अलग हो जाने पर कोई भी सहभागी पिछले हानि लाभ का हिस्सा मांगने का अधिकारी नहीं होता।

(४) साझेदारी में हर साझेदार को उसके व्यापार में सक्रिय भाग लेने का अधिकार है और वे अपने कार्यों में अन्य साझेदारों को उत्तरदायी बना सकते हैं, किन्तु संयुक्त हिन्दू परिवार में परिवार के अध्यक्ष (कर्ता) को ही सारे अधिकार प्राप्त होते हैं। अतः सहभागी किसी प्रकार का अनुबन्ध नहीं कर सकते और न कर्ता को उत्तरदायी बना सकते हैं।

(५) हानि होने तथा ऋण चुकाने की अवस्था में साझेदार सामूहिक तथा व्यक्तिगत रूप में अन्य पक्ष के लिए उत्तरदायी होते हैं और व्यापार की सम्पत्ति पूरी न होने पर उनकी व्यक्तिगत सम्पत्ति में भी ऋण वसूल किया जा सकता है। किन्तु पारिवारिक व्यापार में 'कर्ता' अपने किये गये प्रत्येक अनुबन्ध के लिए व्यक्तिगत रूप में उत्तरदायी होता है और उसके सहभागी केवल परिवार की संयुक्त सम्पत्ति तक ही उत्तरदायी होते हैं।

(६) साझेदारी में स्त्री तथा पुरुष दोनों ही साझेदार बन सकते हैं, किन्तु संयुक्त-हिन्दू परिवार में केवल पुरुष ही सहभागी बन सकते हैं। यह मित्ताक्षरा अधिनियम के अनुकूल होता है। किन्तु दायभाग अधिनियम के अनुसार कुछ परिस्थितियों में स्त्री और पुरुष पारिवारिक व्यापार में सहभागी हो सकते हैं।

(७) साझेदारी में कोई व्यक्ति, जो वयस्क न हो, साझेदार नहीं बन सकता और न उसके द्वारा कोई साझेदारी फर्म स्थापित की जा सकती है। कुछ विशेष परिस्थितियों में अवयस्क साझेदार लाभ में शामिल किया जा सकता है, किन्तु पारिवारिक व्यापार में प्रत्येक अवयस्क सहभागी होता है।

(८) अपने अधिकारों की सुरक्षा के लिये तथा अन्य पक्षों से वैधानिक

सम्बन्ध स्थापित करने के लिये साझेदारी का पंजीयन या रजिस्ट्रेशन कराना आवश्यक होता है, किन्तु पारिवारिक फर्म के लिये उसकी कोई आवश्यकता नहीं है।

(६) यदि साझेदारों का आपस में कोई विशेष समझौता न हो, तो हर एक साझेदार का व्यापार की सम्पत्ति तथा लाभ में समान हित होता है। किन्तु पारिवारिक व्यापार में कोई भी सहभागी इन प्रकार के हित का अपेक्षा नहीं कर सकता। परिवार में जन्म होने के कारण उसके हित घट जाते हैं और मृत्यु होने में बढ़ जाते हैं। जब तक वे परिवार में अलग नहीं हो जाते, तब तक उनके हितों को निश्चित करना सम्भव नहीं।

(१०) जब किसी साझेदार की मृत्यु हो जाती है तो उसके उत्तराधिकारी उसकी व्यापार में लगी हुई सम्पत्ति, प्रतिष्ठा तथा लाभ के अधिकारी होते हैं, किन्तु उनका साझेदारी में स्थान पाना आवश्यक नहीं। पारिवारिक व्यापार में प्रत्येक उत्तराधिकारी को उसका सहभागी होने का अधिकार प्राप्त है।

(११) साझेदारी निजी व्यक्तित्व न होने के कारण किसी अन्य पक्ष के साथ साझेदारी नहीं कर सकती, किन्तु उसके साझेदार अन्य साझेदारी में सम्मिलित हो सकते हैं। पारिवारिक व्यापार का कर्ता अपने अधिकार के कारण किसी भी साझेदारी में शामिल हो सकता है, परन्तु अन्य सहभागियों को इस प्रकार का अधिकार प्राप्त नहीं।

(१२) भारतीय साझेदारी साझेदारी अधिनियम (१९३२) के अनुसार मचानित होनी है और उसके प्रमुख साझेदार की मृत्यु हो जाने पर साझेदारी समाप्त हो जाती है, और उसके अन्य साझेदार अन्य पक्ष के साथ (जिसके साथ प्रमुख साझेदार द्वारा साझेदारी की गई थी) साझेदार नहीं कहला सकते, और न अन्य पक्ष वाले उनके विरुद्ध मृतक साझेदार के दायित्व के लिये मुकदमा कर सकते हैं। पारिवारिक व्यापार में परिवार की सम्पत्ति का बँटवारा हो जाने पर कर्ता को अन्य पक्षों के साथ की गई साझेदारी की सम्पत्ति को निकाल देना पड़ेगा, जिससे कि उसको भी सहभागियों के बीच बाँटा जा सके।

साझेदारी तथा संयुक्त-जोखिम (Partnership and Joint Venture)

संयुक्त-जोखिम किसी भीमित कार्य के लिये कुछ व्यापारियों के बीच ली जाती है। आमतौर पर यह व्यापार साधारण व्यापार न होकर परिकल्पित व्यापार होता है। जिनमें सभी जोखिम लेने वाले कुछ न कुछ पूँजी देते हैं और वह किसी एक व्यक्ति द्वारा संचालित किया जाता है।

साझेदारी का व्यापार किसी निश्चित एवं स्थायी कार्य के लिये साझेदारों में

एक समझौते के अनुसार चलता है और उसका एक निश्चिन् विधान होता है। साभे-दारी तथा संयुक्त-जोखिम में निम्नलिखित अन्तर होते हैं—

(१) साभेदारी में जो व्यापार किया जाता है वह निश्चिन् व्यापार होता है और उसमें स्थायित्व होता है, किन्तु संयुक्त-जोखिम के व्यापार में स्थायित्व की कल्पना नहीं की जा सकती।

(२) संयुक्त-जोखिम में जोखिम लेने वाला एक व्यक्ति इस प्रकार का भ्रूण नहीं ले सकता, जिसके कारण अन्य व्यक्तियों पर दायित्व हो जाय। विशेष परिस्थितियों में जब उस व्यक्ति को इस प्रकार के अधिकार प्राप्त हों, तो वह संयुक्त-जोखिम के लिए भ्रूण आदि ले सकता है। साभेदारी में कोई भी साभेदार अपनी व्यापारिक क्रियाओं से समस्त साभेदारों को उत्तरदायी बना सकता है।

(३) संयुक्त-जोखिम में बहुत कम अनुबन्ध लिखे जाते हैं और इसलिये किसी एक व्यक्ति अथवा व्यक्तियों को प्रतिनिधियों के विशेषाधिकार देने की आवश्यकता नहीं होती, किन्तु साभेदारी में प्रत्येक साभेदार को प्रतिनिधित्व के अधिकार प्राप्त हैं।

(४) संयुक्त-जोखिम वाला व्यापार उस कार्य के समान हो जाने पर बिना किसी शिष्टाचार के समाप्त हो जाता है, किन्तु साभेदारी को समाप्त करने के लिये अनेक शिष्टाचारों को निभाने की आवश्यकता पड़ती है।

(५) साभेदार अपनी किसी असमर्थता के कारण साभेदारी से अलग होने का अधिकार रखता है। किन्तु संयुक्त-जोखिम में किसी व्यक्ति को इस प्रकार का अधिकार प्राप्त नहीं। विशेष परिस्थितियों में संयुक्त-जोखिम में भी कोई व्यक्ति उसमें अलग हो सकता है।

(६) संयुक्त-जोखिम में किसी की मृत्यु हो जाने पर अन्य जोखिम को लेने वाले उस काम को पूरा करते हैं और उसमें प्राप्त होने वाले लाभ का हिस्सा उनके उत्तराधिकारियों को दे दिया जाता है। किसी साभेदार की मृत्यु हो जाने पर साभेदारी समाप्त हो जाती है।

(७) साभेदारी अलग-अलग देशों के साभेदारी विधान के अन्तर्गत कार्य करती है, किन्तु संयुक्त-जोखिम वाली मध्याह्न उन देशों के प्रत्येक विधान के अन्तर्गत कार्य करती हैं। इसलिये दोनों की कार्य-पद्धति, व्यापारिक अधिकारों तथा कार्य करने की शैली में व्यापक अन्तर रहता है।

सामान्य रूप में साभेदारी तथा संयुक्त-जोखिम में विशेष अन्तर नहीं प्रतीत होता, क्योंकि उनमें निम्नलिखित समानताएँ हैं—

(१) दोनों में व्यापारी मिलकर एवं मध्याह्न के रूप में कार्य करना चाहते हैं।

(२) दोनों अवस्थाओं में व्यापारी निश्चित, ध्वनि अथवा मौखिक समझौते के अनुसार कार्य कर सकते हैं।

कारण साझेदारी की व्यापारिक कुशलता बढ़ जाती है, जिनके कारण एकाकी व्यापार के भावों की पूर्ति धारावाही में की जा सकती है।

(५) साझेदारों के संचालन का अधिकार प्रत्येक साझेदार पर होता है। इसलिए संचालन में एक ही व्यक्ति पर विशेष भार नहीं पड़ता और संचालन-कार्य कुशलता से सम्पन्न किया जा सकता है, क्योंकि प्रत्येक व्यक्ति उस कार्य को अपना ही कार्य समझता है।

(६) साझेदारी में जितना अधिक परिश्रम किया जायगा, उतना ही साझेदार को अधिक लाभ होगा अर्थात् कार्य तथा प्रतिक्रिया में प्रत्यक्ष सम्बन्ध होने के कारण साझेदार जो भरकर परिश्रम करेगा है।

(७) साझेदारों के बीच लाभ तथा हानि का वितरण हानि के कारण, दृष्टि लाभ की दशा में साझेदारों को पूर्ण लाभ प्राप्त नहीं होता। किन्तु हानि की दशा में वह कई लोगों पर बँट जाती है, जिसमें एक ही व्यक्ति पर विशेष भार नहीं पड़ता।

(८) अलग-अलग व्यक्तियों का योगदान तथा परिश्रम के कारण व्यापार की प्रतिष्ठा बढ़ती रहती है, उसका अधिक लोगों के सामने सम्पर्क होता है तथा व्यापारिक क्षेत्र भी बढ़ता रहता है।

(९) साझेदारी में अपरिमित दायित्व होने के कारण किसी साझेदार को परिकल्पित नौदे करना बर्तन हो जाता है, क्योंकि अन्य साझेदार उसको इस प्रकार का कार्य नहीं करने देते।

(१०) साझेदारी में सम्पत्ति वाले साझेदारों को वैधानिक सुरक्षा मिलती है। उसमें बहुमत के द्वारा अल्पमत को दबाना बर्तन होता है।

(११) साझेदारों को यदि व्यापार के विस्तार को बढ़ाना हो अथवा व्यापार में किसी प्रकार का परिवर्तन करना हो तो वह सब साझेदारों की मजह में सरलता पूर्वक किया जा सकता है।

(१२) साझेदारी में एकाकी व्यापार के मागे गुप्त होते हैं और अधिक लाभ के लिये जीवित सुगमतापूर्वक ली जा सकती है।

(१३) साझेदारी में अवयस्क के हितों की रक्षा वातून द्वारा की जाती है और वयस्क होने की अवस्था तक केवल उनकी पूँजी का उपयोग किया जा सकता है। स्त्री भी इसमें मरलता में भाग ले सकती है और उसका दायित्व उसकी निर्जो सम्पत्ति तक ही सीमित होता है।

साझेदारी की हानियाँ

(Disadvantages of Partnership)

(१) एकाकी व्यापार के समान इसमें व्यापार की गोपनीय बातें विशेष गुप्त नहीं रखी जा सकती, क्योंकि उनका तर्क में आना आवश्यक है और उसके कारण बात फैल सकती है।

(१०) साझेदारों का अस्तित्व साझेदारों के साथ चलना है। इसलिए उनकी अवधि-संयुक्त पूंजी वाली-कम्पनियों के समान नहीं रहती।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What do you understand by partnership ? Explain the chief requisites of partnership.
- 2 'Partnership is an outcome of historical evolution' Do you agree with the above statement ? Give an explanatory note to it
- 3 How can you register a partnership firm ? Give its process and advantages.
- 4 What is the difference between a Joint Hindu Family firm and partnership ? Explain.
- 5 'Sharing of profits is a prima facie but not conclusive evidence of partnership ?' Discuss
- 6 Is partnership beneficial to the businessman, consumers and the society as a whole ? Give your arguments for and against the subject.
- 7 Compare partnership with Joint Venture and explain the nature of both of them.

साझेदारी का संगठन एवं संचालन

५

(Organisation and Management of Partnership)

साझेदारी का समझौता (Partnership Deed)

साझेदारी का समझौता उसके प्रारम्भ होने के पूर्व उसके होने वाले स्वामियों के बीच उनके अधिकारों की व्याख्या, फर्म के संचालन तथा प्रबन्ध की व्यवस्था, अधिकारियों के कर्तव्यों का स्पष्टीकरण, लाभ-हानि का अनुपात, व्यापार का क्षेत्र तथा जीवन आदि के विषयों में होना है। यह लिखित या ध्वनि होना है। यद्यपि समझौता विविविध रूप से होना आवश्यक नहीं होता, किन्तु निम्नलिखित होने पर उस पर पयेष्ट मुद्रांकन (Proper stamping) किया जाना चाहिये। यदि समझौता सम्पत्ति आदि के आधार पर होता है तो उसका पञ्जीकरण (Registration) किया जाना प्रायः आवश्यक है। उस दशा में जब कि समझौता साझेदारी के प्रत्येक अंग के लिये किया जाता है, उसका बिरतुन होना आवश्यक है। समझौते को इस प्रकार लिखा जाना चाहिये कि वह साझेदारी में उत्पन्न होने वाली प्रत्येक समस्या को दूर करे और उसका समुचित निवारण भी कर सके। समझौते में मुख्य रूप से निम्नलिखित बातों का उल्लेख होना चाहिये—

(१) फर्म का नाम तथा पता (Name and Address of Firm)—साझेदारी का कोई भी नाम रखा जा सकता है, किन्तु वह नाम स्वतन्त्र होना चाहिये और उसमें यह भी ध्यान में रखा जाना चाहिये कि वह सरकार द्वारा सुरक्षित नहीं है। उसका नाम किसी अन्य फर्म के नाम से नहीं मिलना चाहिये तथा धारा ५७ (३) के अन्तर्गत उसमें सरकार द्वारा कोई भी सुरक्षित नाम नहीं होना चाहिये। यदि इन नामों को प्रयोग किया जाय तो उसकी सरकार द्वारा पूर्व स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक है।

(२) व्यापार का क्षेत्र तथा स्वरूप (Scope and Nature of Business)—यह स्पष्ट होना चाहिये कि उसका क्षेत्र स्थानीय, देशीय या अन्तर्राष्ट्रीय है। क्षेत्र का निर्धारण व्यापार की प्रकृति के अनुसार किया जाना है। इसलिये यह भी स्पष्ट होना चाहिये कि व्यापार किस प्रकार का होगा, किस वस्तु में किया जायगा तथा उसकी क्या-क्या सीमाएँ होंगी ?

साधारण तौर पर पूँजी पर व्याज नहीं दिया जाता, किन्तु आहरण पर व्याज लिया जाता है। जब पूँजी पर व्याज दिया जाय, तब तो आहरण पर निश्चित रूप से व्याज लिया जायगा।

(६) खाता तथा उनका सामयिक अंकेशन (Maintenance of Accounts and Audit)—समझौते में फर्म के हिमाव-किताब रखने का ढंग, व्यापार के हिमाव-किताब की सामयिक जाँच तथा अंतिम अंकड़ों को बनाने का ढंग आदि का पूरा विवरण होना चाहिये।

(१०) अधिकार तथा उन पर नियन्त्रण (Rights and Checks)—साझेदार अपनी योग्यता के अनुसार साझेदारों का कार्य करते हैं, किन्तु वैधानिक दृष्टि से सब के समान अधिकार होते हैं। परन्तु व्यवहार में कार्यों के अनुसार उनके अधिकारों में भी परिवर्तन होते रहते हैं। इसलिये समझौते में अधिकारों का सीमा तथा उन पर नियन्त्रण रखने की विधि का उल्लेख रहना चाहिये, जिसमें भविष्य में किसी प्रकार की झड़प न पड़े।

(११) साझेदारों का कर्तव्य (Responsibilities of Partners)—सामान्य स्थिति में तथा कानून के अनुसार प्रत्येक साझेदार के समान कर्तव्य तथा अधिकार होते हैं, किन्तु विशेष स्थिति में उनके कर्तव्यों तथा अधिकारों में विषमता आना स्वाभाविक है। इसलिये समझौते में इस बात का स्पष्टीकरण कर देना चाहिये कि कौन व्यक्ति व्यापार में किन्ना समय तथा योग देगा, और व्यापार के समान प्रचलन में उसके क्या कर्तव्य होंगे, तथा उनका पालन करने पर क्या कार्य-वाही की जा सकेगी।

(१२) प्रवेश तथा निस्तारण (Admission and Retirement)—व्यापार की आवश्यकता के अनुसार कभी-कभी नये साझेदार को लाना आवश्यक होता है। विधान के अनुसार नये साझेदार का प्रवेश पुराने साझेदारों की सर्वसम्मति में होना चाहिये। यदि इस अधिकार में कोई परिवर्तन हो तो उसका उल्लेख समझौते में किया जाना चाहिये। साथ ही यह निश्चय किया जाना भी आवश्यक होगा कि साझेदार का निस्तारण किन अवस्थाओं में किया जायगा। उसमें अल्पवयस्क, स्त्री आदि साझेदारों के प्रवेश आदि के सम्बन्ध में भी निश्चय होना चाहिये।

(१३) साझेदारों का विलीयन (Dissolution of Partnership)—साझेदारी को समाप्त की जाने वाली सभी स्थितियों का उल्लेख समझौते में किया जाना चाहिये, इसके न होने पर फर्म का विलीयन केवल अधिनियम के अन्तर्गत ही किया जा सकता है। आवश्यकता पड़ने पर साझेदारों को किसी दूसरी साझेदारी अथवा प्रमग्डन में मिलाया या विनीत किया जा सकता है, या अनग फर्मों का

संयोग स्थापित किया जा सकता है। इन सभी परिस्थितियों का उल्लेख यदि सम्झौते में हो, तो अच्छा रहता है।

(१४) व्यापारिक प्रतिष्ठा (Business Goodwill)—व्यापारिक विकास के साथ-साथ व्यापार का नाम, साथ तथा प्रतिष्ठा भी बढ़ जाती है और उनके फलस्वरूप व्यापार में विक्री का बढ़ना स्वाभाविक होता है। नये साझेदार की नियुक्ति अथवा साझेदारी के भंग होने पर इस प्रतिष्ठा में बढ़ी हुई आय का साझेदारों में किस अनुपात से विभाजन किया जायगा, इसका उल्लेख भी सम्झौते में किया जाना अनिवार्य है।

(१५) साझेदार की मृत्यु तथा उसके उत्तराधिकारी (Death of Partner and His Representatives)—जब किसी साझेदार की मृत्यु हो जाती है तो उसकी व्यापार में लगी हुई सम्पत्ति तथा पूँजी का भुगतान उसके उत्तराधिकारियों को किया जाता है, और वे वैधानिक रूप में उस राशि को सम्पूर्ण अथवा खण्डों में प्राप्त कर सकते हैं। यदि वह राशि व्यापार में ही रखनी हो और उत्तराधिकारी का साझेदारी के अधिकार दिये जाँ हों, तो सम्झौते में पहले ही स्पष्ट किया जाना चाहिये कि ऐसी स्थिति में उसकी नियुक्ति किम रवत्व की होगी तथा किम प्रकार में की जायगी। यदि उसकी राशि को खण्डों में दिया जाय तो उस पर ब्याज देने की क्या व्यवस्था होगी।

(१६) साझेदारी में प्रबन्धन या बीमे का विभाजन (Distribution of Premium or Insurance Claim)—साझेदारी में बीमा या तो साझेदारी का किया जाता है अथवा साझेदारों का। इसविषये सम्झौते में स्पष्ट होना चाहिये कि उनमें प्राप्त धन का विभाजन किम प्रकार किया जायगा तथा जिसका बीमा कराया गया है, उसका क्या अधिकार होगा।

(१७) साझेदारी से सम्बन्ध विच्छेद (Relinquishment of Partnership Relations)—अपनी स्थिति, साझेदारों में मतभेद या किसी प्रकार के अन्य कारणों से साझेदार साझेदारी से अलग हो सकता है। साझेदार इस अधिकार का प्रयोग किस प्रकार करेगा तथा उसके सम्बन्ध-विच्छेद से साझेदारी पर क्या प्रभाव पड़ेगा, इसका सम्झौते में स्पष्ट उल्लेख होना चाहिये। वैधानिक रूप में साझेदार के अलग होने अथवा मृत्यु होने पर साझेदारी का स्वतः अन्त हो जाता है।

(१८) साझेदारी के नियमों का उत्सर्जन (Revocation of Partnership Rules)—यदि कोई साझेदार अपने अधिकारों का दुस्प्रयोग या सामान्य सम्झौते का उत्सर्जन करता है तो अन्य साझेदार उनके विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही कर सकते हैं तथा उसको फर्म से हटा सकते हैं। इस प्रकार की कार्यवाही को करने के

लिये उन्हें किसी भी प्रत्यक्ष पर हस्ताक्षर करने का अधिकार समझौते में दिया जाना चाहिये ।

(१६) मध्यस्थ का निर्वाचन (Appointment of Arbitrator)—जब साझेदारी में किसी प्रकार का मतभेद हो जाता है तो उसको दूर करने के लिये मध्यस्थ की आवश्यकता पड़ती है । ऐसे अवसर पर मध्यस्थ की नियुक्ति किस प्रकार में की जा सकेगी तथा उसके क्या अधिकार होंगे, या उसको क्या विशेष अधिकार दिये जायेंगे आदि का उल्लेख समझौते में किया जाना चाहिये ।

साझेदारी का अस्तित्व

(Existence of Partnership)

यह प्रश्न, कि साझेदारी का अस्तित्व है या नहीं, उस समय उत्पन्न होता है जब व्यापार में आर्थिक संकट पैदा हो और उसके माहूकाल उस व्यापार में कार्य करने वाले तथा उसके शुभचिन्तकों को साझेदारी के रूप में न्यायालय में ले जायें । ऐसी अवस्था में यही पर्याप्त नहीं है कि साझेदारी है या नहीं, अपितु उसमें उन व्यक्तियों का क्या स्थान है, इसका भी विवेचन होना चाहिये । इसलिये प्रश्न यह है कि साझेदारी का अस्तित्व है या नहीं, इसके लिये निम्न परीक्षाएँ हैं—

(१) साझेदारी में लाभ का हिस्सा (Profit Sharing)—यदि कोई व्यक्ति व्यापार के लाभ हानि में हिस्सा लेता है तो वह साझेदार माना जायगा । किन्तु व्यापार में ऐसी भी स्थिति होती है जब कोई व्यक्ति केवल लाभ में हिस्सा लेता है, हानि में नहीं । ऐसी दशा में साझेदारी का अस्तित्व तो है, किन्तु यह पर्याप्त नहीं, क्योंकि जितनी ही ऐसी परिस्थितियाँ होती हैं जब कि कोई व्यक्ति साझेदारी में न होने हुए भी लाभ का भागी होता है, जैसे—किन्हीं कार्यकर्ता का वेतन लाभ के निश्चिन्त अनुपात पर हो । यह आम तौर पर व्यापार के महत्वपूर्ण स्थानों पर काम करने वाले प्रबन्धकों तथा कर्मचारियों के साथ किया जाता है । उनका एक निश्चिन्त वेतन के साथ साथ लाभ में भी हिस्सा दिया जाता है । दूसरे, हिस्सा श्रम का व्याज जब लाभ होने की दशा में ही दिया जाय तो हानि की दशा में उसके व्याज की दरा में परिवर्तन होने रहते हैं किन्तु माहूकाल की साझेदार नहीं माना जा सकता । तीसरे, मूलक साझेदार के उत्तराधिकारी की साझेदारी में धन दिया जाता है, किन्तु उसको साझेदार नहीं माना जाता, आदि ।

(२) संगठन की स्वेच्छापूर्वता (Organisational freedom)—साझेदारी में प्रत्येक साझेदार को अपनी स्वेच्छा से आना चाहिये । यदि कोई अपनी दृष्टि से नहीं आता तो उसको साझेदार नहीं कह सकते । यदि व्यापार में किसी अवस्था की सम्पत्ति नहीं हो तो उसमें भी साधारण अवस्था में साझेदार नहीं माना जाता । इसी प्रकार यदि कोई अपने पिता, भाई या दूसरे सम्बन्धी को अपना

व्यापार हस्ताक्षरित करता है, तो वर्तमान साझेदारों का उन व्यक्तियों में साझेदारी के सम्बन्ध नहीं हो सकते और इस प्रकार वे लोग नाम के अधिकारी नो होंगे, किन्तु साझेदारी में उनका कोई स्थान नहीं होगा।

(३) संयुक्त व्यापार (Joint Business) — इसका अर्थ यह है कि व्यापार में सब को पूँजी लगाकर भाग लेना चाहिये और वे ही भाग साझेदार माने जायेंगे। किन्तु इसमें किसी निष्कर्ष पर नहीं पहुँच सकते। यदि कोई व्यक्ति किसी की चरखी को उसमें होने वाले नाम के निश्चिन्त प्रनिधान पर चलाता है, तो उसको साझेदार नहीं माना जायगा, क्योंकि उसने पूँजी नहीं लगाई है। अतः वह संयुक्त स्वामी नहीं है।

(४) लाभ के लिये व्यापार (Business for Profit) — बहुत सारी सस्थाएँ साझेदारी नहीं होत हूँगी भी लाभ पर चलाई जाती हैं, जैसे—श्रमिक सस्थाएँ, नृत्य एवं संगीत सस्थाएँ आदि। इस प्रकार की सस्थाओं के सदस्य उनके अधिकारियों द्वारा लिये गये श्रमों तथा दायित्वों के प्रति उत्तरदायी नहीं होते। उनका उत्तरदायित्व नहीं होता है, जब उनके द्वारा इस प्रकार का अधिकार दिया गया हो तथा उन्होंने उत्तरदायित्व को अपने ऊपर लेना स्वीकार किया हो।

(५) दो अन्य परीक्षाएँ—जो ऊपर सम्मिलित नहीं की गई है, वे इस प्रकार हैं—(१) किसी व्यक्ति का श्रमों के प्रति उत्तरदायित्व, (२) एक व्यक्ति द्वारा लिये गये श्रम, जिनके प्रति दूसरे भी उत्तरदायी हो अथवा हानि की दशा में दूसरे भी उत्तरदायी बनावे जा सकें। ये दोनों प्रश्न न्यायालय में मिश्र नहीं किए जा सकते। ये साझेदार हैं या नहीं, यह उनके बीच हुए अनुबंधों के द्वारा ही निश्चित किया जायगा।

श्री हूने के द्वारा दिये गये विवेचन के अनुसार 'साझेदारी भिन्न भिन्न व्यक्तियों में जो अनुबन्ध करने के अधिकारी है, एक परस्पर प्रतिज्ञा है। जिसके अनुसार वे अपने लाभ के लिये कोई न कोई न्यायपूर्ण व्यवस्था करते हैं।' श्री बिम्बल के अनुसार— "साझेदारी दो अथवा दो से अधिक ऐसे व्यक्तियों का समूह है, जिन्होंने किसी व्यावसायिक उद्देश्य में सांभूतिक पूँजी लगाई है। भारतीय साझेदारी अधिनियम की धारा (४) के अनुसार "साझेदारी उन व्यक्तियों के बीच का पारस्परिक सम्बन्ध है, जो किसी व्यापार को मिलकर या सब की जगह एक ही व्यक्ति या कुछ ही व्यक्तियों द्वारा संचालित करने तथा लाभ विभाजन के लिये महमन हो।"

साझेदारों के आयासी सम्बन्ध (Mutual Relations of Partners)

किसी भी साझेदारी में साझेदार अपनी इच्छा के अनुसार आपस में अनुबन्ध करने के लिए स्वतन्त्र है। अनुबन्ध लिखित, मौखिक अथवा ध्वनि हो सकता है। किन्तु हर दशा में वह भारतीय अनुबन्ध अधिनियम की २३वीं धारा के अनुरूप

होना चाहिए, अन्यथा वह अवैध माना जायेगा। जब साझेदार आपन में कोई लिखित समझौता नहीं करने तो साझेदारी अधिनियम (१९३२) के अनुसार उनके कर्तव्य तथा अधिकार निश्चित किये जाते हैं और किसी अन्तर, मनभेद तथा झगड़े की अवस्था में उन्हीं के द्वारा उम्का निर्णय होता है। साधारण तौर पर साझेदारों के आपसी सम्बन्धों पर निम्नलिखित नियम लागू होते हैं—

(१) प्रत्येक साझेदार को व्यापार के संचालन में भाग लेने का पूर्ण अधिकार है, वह सक्रिय रूप में भाग ले सकता है।

(२) समय-समय पर व्यापारिक योजनाओं तथा कार्यों के लिए जो नियम बनते हैं, उनमें प्रत्येक साझेदार को भाग लेने का अधिकार है तथा उनको बहुमत से हरीकार किया जाना चाहिए।

(३) साझेदारी के नियमों तथा स्थितियों का स्पष्टीकरण होना आवश्यक है। जब कि कोई भी निर्णय सर्वसम्मति से दिया जायेगा, यह नियम किसी नये साझेदार के प्रवेश के समय विशेष रूप से लागू होता है।

(४) जब साझेदार व्यापार के लिए कार्य करता है तो उसको उसके लिए किसी प्रकार का वेतन पाने का इच्छुक नहीं रहना चाहिए।

(५) व्यापार में जो कुछ लाभ हो, साझेदार उसमें बराबर लाभान्श पाने का अधिकारी होता है तथा व्यापार में जो कुछ हानि होगी, उसके लिए भी उसको अपनी ही हानि सहनी पड़नी है।

(६) यदि वह अपने भाग में अधिक धन देता है तो ६% प्रति वर्ष की दर से ब्याज का अधिकारी होता है। यह ब्याज उसको केवल लाभ में से ही दिया जायेगा।

(७) यदि साझेदार अपनी पूँजी पर भी ब्याज लेना चाहें तो वह सदैव लाभ में से ही दिया जायेगा।

(८) साझेदार को व्यापार के तत्त्वों तथा हिसाब-किताब की जाँच करने का अधिकार है तथा वह उनकी नकल भी कर सकता है। परन्तु उसको इस कार्य के लिए किसी प्रकार का पारिश्रमिक नहीं दिया जायेगा।

(९) साझेदारों की आपत्ति न होने पर कोई भी साझेदार हिसाब-किताब की जाँच तथा सफल करने के लिए अपने प्रतिनिधि की नियुक्ति कर सकता है।

(१०) साझेदारी की सम्पत्ति का उपयोग केवल उसके ही लिए किया जायेगा। यदि कोई व्यक्ति इसका उपयोग अपने निजी लाभ के लिये करता है तो उसने होने वाले लाभ पर सब साझेदारों का अधिकार होगा और हानि होने का दगा में उनकी पूर्ण उस व्यक्ति को ही करनी होगी।

(११) यदि साझेदार व्यापार की वृद्धि के लिये बिना किसी वपट के कोई प्रयत्न करता है, तो उसका सारा व्यय साझेदारों को उठाना पड़ेगा।

(१२) जब कोई साम्भेदार व्यापार की साधारण अवस्था में किसी प्रकार का दायित्व व्यापार के लिये उठा लेता है अथवा खर्च करता है, तो उसका सारा भार साम्भेदारी के ऊपर रहेगा। किन्तु अपनी सापरवाही से या इस प्रकार के किसी अन्य कारण से यदि साम्भेदार का कोई व्यय हो या उसको दायित्व सहन करना पड़े, तो उसका उत्तरदायित्व उसके ही ऊपर होगा और साम्भेदारी को उसमें कोई प्रयोजन नहीं होगा।

(१३) कोई भी साम्भेदार सार्व के व्यापार से प्रतिस्पर्धा नहीं कर सकता और न गुप्त लाभ ही कमा सकता है। यदि वह इस प्रकार का कोई भी कार्य करेगा तो उसको व्यापार में निकाला जा सकता है और इससे होने वाली हानि को उससे वसूल किया जा सकता है। गुप्त लाभ को अब साम्भेदारों में बांट दिया जाना चाहिये।

(१४) प्रतिस्पर्धा के कारण हुई हानि प्रतिस्पर्धा करने वाले साम्भेदार को स्वयं सहनी पड़ेगी।

(१५) यदि साम्भेदारी नावधि है, तो अवधि पूर्ण हो जाने के पश्चात् भी पूर्ववत् चलाने के लिये उनके अधिकार रहने के ही समान रहेगे।

(१६) किसी साम्भेदार की मृत्यु हो जाने पर उसकी साम्भेदारी समाप्त समझी जायेगी, किन्तु जब उसके उत्तराधिकारी को उन्हीं अधिकारों को लेकर सम्मिलित किया जाय, तो पूर्व साम्भेदार उस व्यापार को उसी प्रकार चला सकने है।

(१७) सार्वधि साम्भेदारी में कोई भी साम्भेदार समय से पूर्व, बिना अन्य साम्भेदारों की राय से अलग नहीं हो सकता।

(१८) व्यापार में किसी प्रकार के परिवर्तन होने के कारण साम्भेदार के अधिकारों में किसी प्रकार का अन्तर नहीं आयेगा। साम्भेदारी की चाहे अवधि समाप्त हो गई हो अथवा उसने कोई नया कार्य प्रारम्भ किया हो, साम्भेदारों के अधिकार पूर्ववत् ही रहेंगे।

(१९) साम्भेदारों को अधिक से अधिक समुक्त लाभ के लिये व्यापार चलाना होता है। इनको एक-दूसरे के प्रति न्यायोचित व्यवहार तथा वफादारी करने चाहिये। उनको साम्भेदारी की सम्स्त बातें साम्भेदार या उसके वैधानिक प्रतिनिधि को बता देनी चाहिये।

(२०) साम्भेदारी अधिनियम की ४४वीं धारा के अनुसार विशेष परिस्थितियों में साम्भेदार को साम्भेदारी के अन्त करने का अधिकार है। उसको यह अधिकार भी प्राप्त है कि फर्म की सम्पत्ति में कर्जा तथा अन्य दायित्वों को चुका कर शेष धन का वितरण साम्भेदारों में करवा दे।

(३) लाभ के प्रारम्भ अथवा अन्त में मुधारी गई पूँजी के अनुपात में लाभ बाँटना, इसमें साझेदार जो स्वयं प्रतिवर्ष अपने निजी स्वर्ध के लिये व्यापार में निकालते हैं तथा जो कुछ स्वयं उनको लाभ के रूप में मिलता है, उसके उनकी पूँजी में लेखा करके जो मुधारी हुई पूँजी रहती है, उसके अनुपात में लाभ बाँटा जाता है।

(४) कभी-कभी व्यापार में साझेदारों की पूँजी घटती बढती रहती है और उसमें निश्चित अनुपात निकालना कठिन हो जाता है। इसलिये लाभ के लिये वे पूँजी का माल भर का औसत निकाल लेते हैं और उसी औसत-पूँजी के अनुपात से लाभ बाँट दिया जाता है।

(५) जब साझेदारों को कमीशन या वेतन दिया जाना है तो इस प्रकार के वेतन अथवा कमीशन देने के बाद जो आधिक्य (लाभ अथवा हानि) रहता है, वह उन में बराबर-बराबर या अनुवन्धानुसार बाँट दिया जाता है।

(६) जिस दशा में पूँजी पर व्याज दिया जाना है, इस प्रकार का व्याज देने के पश्चात् शेष लाभ साझेदारों में उनके समझौते के अनुसार बाँटा जायेगा। साधारणतया पूँजी पर व्याज लाभ होने की दशा में ही दिया जाता है।

(७) साझेदारी के समझौते के अनुसार किसी भी अनुपात पर साझेदारों में लाभ बाँटा जा सकता है और उसमें उनकी योग्यता, अनुभव, शक्ति आदि का कोई ध्यान नहीं रखा जाता।

साझेदारी की स्थाति (Partnership Goodwill)

साझेदारी की स्थाति को साझेदारी अधिनियम में उसकी सम्पत्ति माना गया है। अपने परिधर्म में लोगों में व्यापार के प्रति विश्वास जमाकर साझेदार जिस अतिरिक्त धन का उपार्जन करते हैं उसको स्थाति कहा जायेगा। नये व्यवसाय में साझेदारों को उपभोक्ताओं के बीच से अपने ग्राहकों को ढूँढ निकालना पड़ता है, किन्तु स्थापित व्यापार में इस प्रकार के ग्राहक पहले से ही बनाये हुए मिलते हैं। इसलिये जब साझेदारी में कोई नया साझेदार नियुक्त किया जाता है या कोई साझेदार साझेदारी में अलग होता है या साझेदारी को बेचा जाता है तो इस प्रकार की सम्पत्ति का मूल्य निकालना पड़ता है। वह सम्पत्ति पूर्ण रूप से अमूर्त तथा अदृश्य होती है।

यह मूल्य इसलिये निकाला जाता है कि जिन साझेदारों ने प्रयत्न करके व्यापार की मात्रा जमा कर उसके स्थाई ग्राहकों को जन्म दिया है और लाभ में वृद्धि की है उसको उनके इस परिधर्म का प्रतिफल मिलना चाहिये। इस प्रतिफल को निर्धारित करने के लिये कोई विशेष नियम नहीं है और साझेदार आपस में तय करके कोई नीति निर्धारित कर देते हैं। जैसे पिछले तीन-चार वर्षों का औसत लाभ

(७) जब कोई साझेदार व्यापार को छोड़ना चाहता हो, तो अपने हिसाब की जानकारी के लिये वह साझेदारी का हिमाव मांग सकता है।

(८) यदि किसी साझेदार की मृत्यु हो जाती है, तो साझेदार के उत्तराधिकारी साझेदारी का हिमाव मांग सकते हैं अथवा उमके उत्तराधिकारी को हिमाव देने के लिये कोई भी साझेदारी का हिमाव मांग सकता है।

(९) व्यापार का अन्त होने, या विक्रेते की अवस्था में भी साझेदारी का हिमाव बनाया जाना आवश्यक है।

साझेदारों के भेद (Kinds of Partners)

साझेदारों की भिन्न-भिन्न श्रेणियों की जानकारी की आवश्यकता प्रायः दो कारणों से पड़ती है—(१) जब साझेदारों का आपस में कोई समझौता हो, जिसके अनुसार व्यापार चलेगा, और (२) जब बाहर का व्यक्ति अथवा फर्म उम साझेदारी में व्यापार करती हो और उममें वसूली करनी हो। विधान के अनुसार प्रत्येक साझेदार के समान अधिकार तथा उत्तरदायित्व है, किन्तु व्यवहार में इस प्रकार की स्थिति बहुत कम देखने को मिलती है। देखा जाता है कि साझेदार अपनी-अपनी योग्यता, अनुभव तथा उपयोगिता के अनुसार अलग-अलग प्रकार के अधिकारों तथा उत्तरदायित्वों को लिये होते हैं। ऐसी दशा में उनकी जानकारी कर लेना आवश्यक है। दूसरी स्थिति में जब साझेदारों का व्यापार अन्य पक्षों से चल रहा हो तो उम समय तक जब तक उनका लें-देन सुधमना से चल रहा हो, तथा मान का भुगतान भी ठीक-ठीक किया जा रहा हो, उनका इस बात की आवश्यकता नहीं होनी कि उसमें व्यापार करने वाले साझेदारों की क्या अवस्था है तथा उनकी श्रेणियाँ किस प्रकार की हैं। किन्तु उस दशा में जब साझेदारी के ऊपर उमका ऋण होता है और उम ऋण का भुगतान नहीं किया जाता तो उम समय यह जानना आवश्यक होता है कि उममें कौन-कौन से व्यक्ति हैं, और उनका साझेदारी में क्या स्थान है। माहूकार के लिये यह जानना इतना आवश्यक है कि उनका अमोमित उत्तरदायित्व होता है और ऋण सामूहिक रूप में अथवा किनी एक व्यक्ति से ही वसूल किया जा सकता है। सामान्य रूप से साझेदारों के निम्नलिखित भेद हैं—

(१) सामान्य या सक्रिय साझेदार (General, Working or Active Partner)—यह वह व्यक्ति होता है जो व्यापार के प्रबन्ध तथा संचालन में सक्रिय भाग लेता है और अपना सारा समय उस व्यापार के प्रबन्ध में ही लगाता है। इस प्रकार के लोगों को साझेदारी के प्रति उनके सम्बन्धों की जानकारी रहती है और वे साझेदारी के सक्रिय सदस्य माने जाते हैं। इन लोगों का अन्य पक्षों में मोघा

सम्बन्ध रहता है और उसके कारण वे अपने कार्यों से साझेदारी को उत्तरदायी बना सकते हैं।

(२) गुप्त साझेदार (Secret Partner)—ये लोग व्यापार के प्रबन्ध में तो अन्य साझेदारों के समान ही हाथ बटाने हैं और कभी-कभी सक्रिय रूप से भी भाग लेते हैं, किन्तु बाहर के लोगों को उनके साझेदार होने की जानकारी नहीं रहती। ऐसे लोगों को गुप्त साझेदार कहते हैं। कानून की दृष्टि में ये लोग सामूहिक अथवा व्यक्तिगत रूप से साझेदारों के हर प्रकार के दायित्व के लिये प्रतिबन्धित रहते हैं।

(३) नाममात्र का साझेदार (Nominal Partner)—नाममात्र के साझेदार उन व्यक्तियों को कहा जाता है, जिनका नाम व्यापार में साझेदार के रूप में चलता है; किन्तु यथार्थ रूप में वे साझेदार नहीं होते। ऐसे व्यक्ति अन्य पक्षों के प्रति उत्तरदायी होते हैं। इनको व्यापार से किसी प्रकार का लाभ नहीं होता और न यह लोग हानि में ही साझेदार होते हैं। किन्तु उस अवस्था में जब फर्म को ऋण चुकाना हो और वह चुका न सकती हो, तो इनको वह ऋण चुकाना होगा।

(४) निष्क्रिय साझेदार (Inactive Partner)—उन व्यक्तियों को कहते हैं, जो फर्म के संचालन में किसी प्रकार का सक्रिय भाग नहीं लेते, किन्तु उनके लाभ तथा हानि में इनका पूरा हिस्सा होता है। इन लोगों को बाहर के लोग भी जानते हैं कि इनका साझेदारी से साझेदार के रूप में सम्बन्ध है और वे लोग उसके प्रत्येक दायित्व के भागी होने हैं।

(५) गुप्त प्रकर्मण्य साझेदार (Dormant Partner)—यह वे लोग होते हैं, जिनका व्यापार के प्रबन्ध में किसी प्रकार का हाथ नहीं होता और न बाहर के लोगों को ही इनके सम्बन्ध का ज्ञान होता है। इस प्रकार के लोग अक्रियाशील तो होते ही हैं, साथ-साथ गुप्त भी रहते हैं। ये लोग यदि साझेदारी से अपने सम्बन्ध विच्छेद करते हैं तो उनको अन्य साझेदारों के समान आम सूचना का प्रकाशन नहीं कराना पड़ता, क्योंकि इसमें पूर्व भी ये लोग जनता में प्रत्यक्ष रूप से नहीं आये थे। यदि साझेदार उस समय तक फर्म में हों, जब तक कि किसी बाह्य ऋण का भुगतान सामूहिक अथवा व्यक्तिगत रूप में किया जाता हो, तो उसको भी इस दायित्व को भुगतना पड़ेगा।

(६) सीमित साझेदार (Limited Partner)—सीमित साझेदार वह होते हैं, जो साझेदारी में आते हैं और अपने दायित्व को व्यापार में लगी हुई पूँजी तक सीमित कर लेते हैं। हानि होने की दशा में इन लोगों को व्यापार में दी गई पूँजी तक ही हानि सहन करनी पड़ती है। भारतवर्ष में अभी तक इस प्रकार के साझेदारों के लिए कोई विधान नहीं है। विदेशों में सीमित साझेदार होते हैं और

अपने राष्ट्र के नियमों के अनुसार इनके अधिकार रहने हैं। मौमिन साभेदारी में हर दशा में कम से कम एक साभेदार तो ऐसा होना ही चाहिये, जिसका दायित्व प्रसीमित हो।

(७) उच्च तथा निम्न साभेदार (Senior and Junior Partners)—कभी-कभी साभेदारी के सम्झौते में अनुभवी तथा वयोवृद्ध लोगों को विशेषाधिकार दे दिये जाते हैं और अन्य लोगों को वे अधिकार प्राप्त नहीं होने। यह उम्र अवस्था में होता है जब कोई व्यक्ति उम्र व्यापार में बहुत अच्छा अनुभव रखता हो तथा उसमें दक्षता प्राप्त किये हुए हो। उसको समस्त व्यापार का प्रबन्ध तथा संचालन कार्य सौंप देना व्यापारिक दृष्टि में हित कर मिद्ध होता है। ऐसे लोगों को उच्च साभेदार कहा जाता है और जो लोग उन अधिकारों में बचित रहने हैं, उनको निम्न साभेदार कहा जाता है।

(८) अवयस्क साभेदार (Minor Partner)—जब व्यापार चालू हो और पुराने साभेदार व्यापार की वृद्धि के लिये किसी कम अवस्था वाले व्यक्ति; अर्थात् बालक को साभेदार बनाले, तो उसको अवयस्क साभेदार कहते हैं। ऐसा साभेदार बालिग नहीं होता और वह लाभ में हिस्सेदार होता है, हानि में नहीं। इस प्रकार उसकी व्यक्तिगत सम्पत्ति पर साभेदारी के दायित्व का कोई प्रभाव नहीं पड़ता। इस प्रकार के साभेदार को दिवानिया भी घोषित नहीं किया जा सकता। किन्तु यदि कोई व्यक्ति अवयस्क साभेदार है और वयस्क होने के छः महीने के अन्दर-अन्दर अपनी व्यापार में रहने या न रहने की इच्छा की घोषणा न करदे, तो उसके बाद उसको साभेदार मान लिया जायेगा और उम्र दिन से उम्र पर भी साभेदारी के सारे के सारे नियम पूर्ण रूप में लागू हो जायेंगे।

(९) आगंतुक साभेदार (Incoming Partner)—जो साभेदार अन्य साभेदारों की सम्मति में स्थायी रूप में फर्म में प्रवेश करता है, उसको आगंतुक साभेदार कहते हैं। यह व्यक्ति पुराने साभेदारों को कुछ रुपया उनकी बनाई हुई प्रतिष्ठा तथा पुरानी सेवाओं के लिये प्रव्याजि के रूप में देता है और सम्झौते के अनुसार पूँजी लगता है तथा हानि-लाभ में हिस्सेदार होता है। इस प्रकार के साभेदार को अपने आगमन में पूर्व के किसी दायित्व में वाध्य नहीं किया जा सकता। पूँजी, प्रव्याजि, लाभ हानि का अनुपात, फर्म में सक्रिय भाग लेने का अधिकार आदि पुराने साभेदारों से हुए सम्झौते के अनुसार ही निश्चित किये जाते हैं।

(१०) वहिगंतुक साभेदार (Outgoing Partner)—चाहे साभेदार सक्रिय हो अथवा नहीं, जिस समय वह व्यापार में अपने सम्बन्धों का विच्छेदन करके चला जाता है तो उसको वहिगंतुक साभेदार कहते हैं। इसको उसको उचित घोषणा करनी पड़ती है, उसके चले जाने के पश्चात् के ऋण आदि का उसमें ऊपर

कोई दायित्व नहीं होना। किन्तु वे कार्य, जिनके लिये उनकी सामेदारी के समय में प्रमोविदा लिखा गया था और उनके जाने के समय तक पूर्ण नहीं हुए हैं, जिनके लिये सामेदार को उत्तरदायी रहना पड़ेगा (यह उनके उचित नोटिस देने पर भी लागू रहता है)। बहिष्कृत सामेदार यदि सम्पत्ति माहूवारों तथा सामेदारों की अनुमति प्राप्त करने, तो वह सामेदारी के तमाम दायित्वों में मुक्त किया जा सकता है।

दर्शनार्थ सामेदार

(Holding out Partner)

सामेदारी के व्यापार में कभी-कभी ऐसे व्यक्ति भी होते हैं जिनका व्यापार में किसी प्रकार का सम्बन्ध नहीं होता, किन्तु उनके चलाने वालों की सहायता के लिये वह उनको अपने नाम का प्रयोग करने की आज्ञा दे देता है। इसका अर्थ यह हुआ कि दर्शनार्थ सामेदार वह व्यक्ति है, जो न तो उस व्यापार में कुछ पूंजी लगाता है, न उसके व्यापार में सक्रिय भाग ले सकता है और न उसके नाम में ही उसको किसी प्रकार का सम्बन्ध है, किन्तु बाहर के लोगों को यह ज्ञान होना है कि वह व्यक्ति भी फर्म में सामेदार है। इस क्रिया का उद्देश्य नये व्यक्तियों को व्यापार करने का अवसर देना है, जिससे उनकी व्यापारिक प्रतिष्ठा कम बचे और व्यापार में निरन्तर उन्नति हो सके। इसलिये इन लोगों को 'अर्ध सामेदार' (Quasi Partner) के नाम से भी पुकारा जाता है। मॉनो मार्च एण्ड कं० तथा कोर्ट-थॉफ-वॉर्डन् के केस में यह निर्णय किया गया कि "जब कोई व्यक्ति अपना नाम तथा मात्र किसी फर्म को दे देता है, या फर्म द्वारा अपने नाम के प्रयोग की आज्ञा दे देता है और उसमें 'दिखावटी' (दर्शनार्थ) सामेदार के रूप में रहता है, तो वह इस प्रकार की नियुक्ति अपना सम्बन्ध के प्रति उत्तरदायी है, चाहे वह उनमें किसी प्रकार का स्वत्व रखता हो अथवा नहीं।" इस प्रकार यदि राम और हरी किसी व्यापार को कर रहे हैं और कृष्ण की व्यापारिक प्रतिष्ठा को देखते हुए उनमें अपनी 'मात्र' दे देने की प्रार्थना करते हैं (जिसमें कि कृष्ण को केवल अपने नाम के प्रयोग की आज्ञा दे देनी होगी और उसका फर्म में किसी प्रकार का सम्बन्ध नहीं रहेगा) तो ऐसी दशा में कृष्ण फर्म का सामेदार माना जाता है और बाहर के व्यक्ति उसी नाम के आधार पर उस फर्म में व्यापारिक सम्बन्धों की स्थापना करने हैं।

इतना ही नहीं, यदि कोई सामेदार किसी व्यक्ति को एक अन्य व्यक्ति का उसके सामेदार के रूप में परिचय कराना है और वह व्यक्ति उस समय इसका विरोध नहीं करता, तो वह सामेदार माना जायगा और उस दशा में वह उस फर्म से होने वाली हानि के लिये उत्तरदायी रहेगा। मान लिया जाय 'क' ने 'ख' का परिचय 'ग' को सामेदार के रूप में कराया और 'ख' ने इसका कोई विरोध नहीं किया और उसके

इस प्रकार के भाव में 'ग' को विश्वास हो गया कि वह फर्म में साभेदार है, तो 'ब' को उसके प्रति प्रत्येक हानि के लिये उत्तरदायी रहना पड़ेगा। किन्तु यह स्थिति तब ही उत्पन्न होगी जब यह सिद्ध किया जा सके कि उम व्यक्ति ने दूसरों के सामने ऐसा प्रदर्शित किया है कि वह फर्म का साभेदार है।

दर्शनार्थ साभेदार जब व्यापार में अग्रग हो जाता है और उसका कोई नोटिस नहीं देता और उसके चले जाने के बाद भी साभेदारी में उसके नाम का प्रयोग किया जाना है, तो वह साभेदार बाहर के लोगों के प्रति तब तक उत्तरदायी रहेगा, जब तक उसने अपना नाम वापिस नहीं ले लिया है। ध्यान रखना चाहिये कि इस प्रकार के साभेदार केवल हानि के ही साभेदार होते हैं और इनको लाभ में कोई भाग नहीं मिलता।

यदि दिलावटी साभेदार की मृत्यु के बाद उसका नाम व्यापार में प्रयोग किया जा रहा हो तो मृतक के उत्तराधिकारियों पर इसका कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। अर्थात् मृतक के वैधानिक प्रतिनिधि उसकी सम्पत्ति के स्वामी हों जायेंगे और उसके बाद वह सम्पत्ति साभेदारी के किसी कार्य के लिये देय नहीं होंगी।

दर्शनार्थ साभेदारी के लाभ

दिलावटी साभेदारी में निम्नलिखित लाभ हैं—

(१) यदि किसी व्यक्ति को व्यापारिक रियासि प्राप्त हो और अन्य व्यक्ति जिनको उस व्यापार में कोई नहीं जानता, किन्तु उनमें व्यापार करने की योग्यता है तो इस नाम के मिल जाने से वे बाहर अपनी प्रतिष्ठा जमा सकेंगे।

(२) इसकी सहायता से लोग उन पर विश्वास करने लगेगे और धीरे-धीरे उनकी साख जम जायगी तथा उनको अपने पैरों पर खड़ा होने का अवसर मिलेगा।

(३) किसी बड़ी साख तथा प्रतिष्ठा वाले व्यक्ति का नाम होने से साभेदारी में रहने वाले लोग उसकी प्रतिष्ठा को रखने के लिये नेकनामी में कार्य करते हैं, जिससे व्यापार सफल होता जाता है।

(४) आर्थिक कठिनाई के अवसर पर ऐसे लोग साभेदारी की मदद करते हैं। जिससे उसका आर्थिक ढाँचा बिगड़ने से बच जाता है और सकटोपराल भागिता-साधन विकास की ओर अग्रसर हो सकती है।

(५) इन व्यक्तियों का नाम रहने से बाहर के साहूकार बिना किसी चिन्ता अथवा संदेह के फर्म के साथ व्यापारिक तथा आर्थिक लेन-देन रख सकते हैं।

(६) जो लोग साभेदारी में इस प्रकार से अपना नाम देने हैं, वे उनकी गति-विधि पर पूर्ण रूप से नियंत्रण रखते हैं और साभेदारों को कष्टपूर्ण कार्य करने से रोक लेते हैं। इस प्रकार की प्रतिष्ठा उत्तरोत्तर बढ़ती जाती है।

दर्शनार्थ साझेदारी से हानियाँ

(१) एक व्यक्ति जिसका व्यापार में किसी प्रकार का हित नहीं रहता, जब साझेदारी में अपना नाम दे देना है तो फर्म के साझेदारों में मनोवैज्ञानिक हीनता उत्पन्न हो जाती है और वे स्वतंत्र रूप से कार्य नहीं कर सकते ।

(२) जनता में असली साझेदारों का कोई विशेष विश्वास नहीं जमता, क्योंकि दिखावटी साझेदार की ही प्रसिद्धि की जाती है और असली कार्य करने वाले पीछे रह जाते हैं । अतः दिखावटी साझेदार को तो अधिकाधिक सम्मान मिलता है, किन्तु उसको बढ़ाने वाले लोगों की ओर कोई ध्यान नहीं देता ।

(३) उनका नाम होने से अन्य साझेदार निश्चिन्त हो जाते हैं और व्यापार में पूर्ण योग के साथ कार्य नहीं करते, क्योंकि उनको ज्ञान होता है कि उसकी प्रतिष्ठा के कारण उनकी मान्यता भी जमी ही रहेगी । इसका व्यापारिक प्रगति पर विपरीत प्रभाव पड़ता है ।

(४) हानि होने की दशा में वे लोग जिनके कार्यों में हानि हुई है कुछ भी कठिनाई सहन नहीं करेंगे और जिनसे उपकार की दृष्टि से अपना नाम व्यापार में दे दिया है, सारी हानि को सहन करेगा ।

(५) अविवशानी तथा कपटपूर्ण व्यक्ति ऐसे साझेदार के नाम का दुरुपयोग करेगा और समाज में उसकी बनी हुई प्रतिष्ठा को भी विगाड़ देगा ।

साझेदारी में अल्पवयस्क भागी

(Minor in Partnership)

साझेदारी आपस के अनुबन्ध पर निर्भर रहती है, इसलिये उसमें भाग लेने वाले लोगों को अनुबन्ध करने के योग्य होना चाहिये । भारतीय अनुबन्ध अधिनियम (Indian Contract Act) के अनुसार अल्पवयस्क के साथ किया हुआ अनुबन्ध वर्जित (Void) होता है, अतः उसको साझेदारी के अधिकार एवं दायित्वों से बाँधा नहीं जा सकता । साझेदारी अधिनियम की धारा ३० के अनुसार अल्पवयस्क साझेदार के लिये निम्नलिखित नियम लागू होंगे—

(१) अल्पवयस्क साझेदार नहीं बन सकता है, जब अन्य सभी साझेदार सहमत हों । वह केवल नाम में ही साझेदार बनाया जा सकता है ।

(२) वह साझेदारी में निश्चित किया हुआ ही लाभ पा सकेगा । उसको फर्म की सेवा-पुस्तकों को जाँचने तथा प्रतिलिपि प्राप्त करने का अधिकार होगा । किन्तु उसको व्यापार की अन्य गुप्त (Secret) योजनाओं तथा नीतियों की पुस्तकों को देखने का अधिकार नहीं होगा और न वह व्यापार में सक्रिय भाग ही ले सकेगा क्योंकि वह फर्म का प्रतिनिधित्व करने योग्य नहीं है ।

(३) कोई अल्पवयस्क फर्म के साझेदारों पर फर्म की सम्पत्ति अथवा लाभ में अपने भाग के हिसाब देखने या चुकाने के लिये दावा नहीं कर सकता। किन्तु जब वह फर्म में अपने सम्बन्ध विच्छेद कर देता है, तो उसको यह अधिकार प्राप्त है। जहाँ तक हानि का प्रश्न है, उसका उत्तरदायित्व फर्म में लगी हुई सम्पत्ति तक ही सीमित रहता है। वह व्यक्तिगत रूप में कभी उत्तरदायी नहीं होता।

(४) वालिग होने की अवधि के छः महीने के अन्दर उसको इस बात की मार्बजनिग सूचना देनी आवश्यक है कि उसने उस फर्म में साझेदार बनना प्रयत्न नहीं करना स्वीकार कर लिया है। यदि उसके द्वारा ऐसी सूचना नहीं दी जाती है, तो छः मास के बाद वह साझेदार मान लिया जायगा।

(५) जब वह साझेदार बन जाता है, तो उसके उत्तरदायित्व तथा अधिकार पूर्ण रूप से अन्य साझेदारों के समान हो जाते हैं। वह अन्य पक्षों के प्रति उत्तरदायी उसी समय से होता है, जब से उसको साझेदारी में सम्मिलित किया गया है। दूसरे शब्दों में अपने अल्पवयस्क काल में ही वह उत्तरदायी माना जायगा, क्योंकि यह विचार किया जाना है कि वालिग होने पर जब उसने यह स्वीकार कर लिया कि वह फर्म का साझेदार बनना चाहता है, तो उसको फर्म की पूर्ण जानकारी है और वह जान-बूझ कर ही फर्म के दायित्वों को लेने के लिये उद्यत है। दूसरे, अल्पवयस्क काल में वह लाभ का भागी तो बराबर रहा ही है।

(६) वयस्क होने पर उसके लाभ का हिस्सा उतना ही रहेगा, जितना पूर्व था, किन्तु सब की सलाह पर उसको बदला जा सकता है।

(७) यदि वह साझेदारी से सम्बन्ध विच्छेद कर देता है तो उसके अधिकार एवं उत्तरदायित्व तोटिम की तिथि तक वही रहेंगे, जो अल्पवयस्क होने की अवस्था में थे। किन्तु उस तिथि के बाद वह समस्त दायित्वों में मुक्त रहेगा।

बहिर्गन्तुक भागीदार (Outgoing Partner)

निम्नलिखित अवस्थाओं में कोई भी साझेदार निगंत या बहिर्गन्तुक साझेदार कहलायेगा—(१) निवृत्ति (Retirement), (२) निष्कासन (Expulsion), (३) दिवालियापन (Insolvency) तथा (४) मृत्यु (Death)।

(१) साझेदार की निवृत्ति (Retirement of Partner)—कोई भी व्यक्ति जब साझेदारों में निवृत्ति लेना चाहता है तो उसको साझेदारी विधान की धारा ३२ (१) के अनुसार (अ) दूसरे साझेदारों में अनुमति माँगनी पड़ेगी, या (आ) उनके बीच हुए किसी समझौते के अनुसार वह व्यापार को छोड़ नकेगा, या (इ) जब साझेदारी इच्छित साझेदारी हो तो निवृत्ति चाहने वाले व्यक्ति को लिखित रूप से, अन्य साझेदारों के पाम, अपने छोड़ने का कारण भेजना पड़ेगा। अन्य अवस्थाओं में

जब मान्देदार का स्वाम्य ठीक नहीं हो और वह व्यापार में सक्रिय भाग नहीं ले सकता हो, तो मान्देदारी में निवृत्ति पा सकता है। फिर यदि मान्देदार विदेशों में जा रहा हो अथवा उसकी स्वतन्त्र व्यापार करने की इच्छा हो तो वह मान्देदारी में, अन्य मान्देदारों की अनुमति से, अलग हो सकता है।

इस निवृत्ति के लिये उसको सामान्य सूचना देना आवश्यक है, क्योंकि तब समय तक वह इस प्रकार की सूचना नहीं दे देता, वह अन्य पक्ष के प्रति उत्तरदायी रहता है। जब समय साहकार तथा मान्देदार उसको अनुमति दे देते हैं, तो वह बिना सूचना दिए हुए ही जा सकता है और उसके ऊपर कोई दायित्व नहीं रहता।

(२) मान्देदार का निष्काशन (Expulsion of Partner)—धारा ३३ (१) के अनुसार मान्देदार जब तक व्यापार में अलग नहीं किया जा सकता, जब तक कि वह समझौते में मिली शक्ति तथा अधिकारों का दुरुपयोग नहीं करे। यदि कोई भागी कपटपूर्ण व्यवहार करना है तो अन्य भागीदार उसको केवल बहुमत के द्वारा ही निकाल सकते हैं। जो व्यक्ति निकाला जाता है उसके दायित्व उसके निकाले जाने की तिथि तक अन्य मान्देदारों के समान ही रहेंगे, किन्तु निकाले जाने की तिथि के बाद के दायित्वों उसका कोई सम्बन्ध नहीं रहेगा। निकाले जाने वाले मान्देदार को जन-सूचना देने की भी आवश्यकता नहीं।

(३) मान्देदार का दिवालिया होना (Insolvency of Partner)—धारा ४१ के अनुसार यदि कोई मान्देदार दिवालिया हो गया हो तो मान्देदारी समान मानी जाती है। मान्देदारों के आपस के अनुबन्ध के अनुसार तथा मान्देदारी कानून की धारा ३४ (१) के अन्तर्गत जब कोई मान्देदार दिवालिया घोषित किया जाता है, तो उस समय में वह मान्देदार नहीं रह सकता। इसके लिये आवश्यक नहीं कि फर्म को समान ही किया जाय। जब फर्म समाप्त नहीं होती तो उस तिथि के पश्चात् दिवालिया मान्देदार की निजी सम्पत्ति पर फर्म के किसी दायित्व का प्रभाव नहीं पड़ता और न उसके दायित्वों का प्रभाव ही फर्म की सम्पत्ति पर पड़ता। इसके लिये किन्हीं प्रकार की जन-सूचना देने की आवश्यकता नहीं होती।

(४) मान्देदार की मृत्यु (Death of Partner)—धारा ३५ के अनुसार जब मान्देदारी के आपस के अनुबन्ध के कारण किसी फर्म का अन्त नहीं होता तो मृतक मान्देदार की सम्पत्ति के ऊपर उस समय में फर्म का कोई दायित्व नहीं रहता, जिस दिन उसकी मृत्यु हुई हो। किन्तु शेष रहने वाले मान्देदारों को तुरन्त ही इसकी जन-सूचना दे देनी पड़ती है, नहीं तो वे अन्य पक्षों के लिये नव नव उत्तरदायी रहेंगे, जब तक उन्होंने सूचना नहीं दी। उनका अर्थ यह हुआ कि मृत्यु के बाद किसी मान्देदार की सम्पत्ति का बाटे वह व्यापार में हो अथवा निजी हो, मान्देदारी के दायित्व में मुक्त हो जाती है।

जाने वाले साझेदारों के अधिकार एवं दायित्व (Rights and Liabilities of Outgoing Partners)

जाने वाले साझेदारों के निम्नलिखित अधिकार तथा दायित्व होते हैं—

(१) जाने वाले साझेदार को उन सम्पत्ति शक्तियों में मुक्त किया जाता है, जो उसमें जाने से पूर्व किसी अन्य पक्ष के साथ अनुबन्ध द्वारा किये हो।

(२) व्यापार छोड़ देने के पश्चात् जब तक कोई जाने वाला साझेदार अपने छोड़ने की सूचना जन-साधारण को नहीं दे देता, तब तक वह अन्य पक्षों के प्रति उत्तरदायी रहता है। चाहे मौदा या इस प्रकार का दायित्व उनके जाने के पश्चात् दूपा हो और अन्य पक्ष जो उसकी सूचना नहीं मिली हो, तो वे बहिर्गन्तुक भागी की सम्पत्ति में वसूल कर सकते हैं। किन्तु उस स्थिति में जब अन्य पक्ष फर्म में बिना यह जाने हुए व्यापार कर रहा हो कि जाने वाला व्यक्ति साझेदार है, तो वह जन-सूचना न दिये जाने पर भी उसकी सम्पत्ति पर आक्षेप नहीं कर सकता।

(३) यदि जाने वाले साझेदार ने अपनी व्यापारिक प्रतिष्ठा नहीं बेची हो, तो वह जाने के पश्चात् उस व्यापार में प्रतिद्वन्द्विता रखने वाले व्यापार को कर सकता है और उसका प्रचार भी कर सकता है।

(४) जाने वाले साझेदार को फर्म का नाम प्रयोग करने का कोई भी अधिकार नहीं है, और न वह फर्म के पुराने ग्राहकों को तौड़ने के लिये यह कह सकता है कि वह फर्म का ही व्यापार कर रहा है। उसको व्यापार के प्रतिनिधित्व करने का भी कोई अधिकार नहीं होता।

धारा ३६ (२) के अनुसार साझेदार पुगने 'साझेदारों में यह समझौता कर सकता है कि वह फर्म छोड़ने के बाद उस प्रकार का कोई व्यापार नहीं करेगा, जिसमें उसके साथ प्रतिस्पर्धा हो। किन्तु इसके लिये निश्चित क्षेत्र तथा समय होना आवश्यक है। यदि भारतीय प्रसविदा अधिनियम की २७वीं धारा के अन्तर्गत सब बातें ठीक हों, तो इस प्रकार का समझौता मान्य होगा।

जब किसी साझेदार की मृत्यु हो जाय या कोई साझेदारों में घलन हो जाय और शेष साझेदार बिना ऐसे व्यक्ति का हिस्सा किये हुए ही फर्म की सम्पत्ति द्वारा व्यापार करें, तो साझेदार के उत्तराधिकारों या बहिर्गन्तुक साझेदार अपनी इच्छा के अनुसार साझेदार में लाभ का हिस्सा ले सकेगा या उस पर ६% ब्याज लेने का अधिकार होगा।

किन्तु उस दशा में जब कि साझेदारों में पहिले ही कोई समझौता किया गया हो और उनको व्यापार में हिस्सा लेने का अधिकार दिया हो, और वह व्यक्ति इस अधिकार का प्रयोग न करना चाहे, तो उसको पूर्व निश्चित अधिकार प्राप्त है।

सीमित साझेदारी (Limited Partnership)

सीमित साझेदारी आग्न सीमित साझेदारी अधिनियम (१९०७) के अनुसार यह है, जिसमें एक अथवा एक से अधिक व्यक्ति साधारण साझेदार हों, और उनका उत्तरदायित्व अपरिमित हो तथा एक या एक से अधिक साझेदार इस प्रकार के सदस्य हों, जिनका दायित्व उनके व्यापार में लगे धन तक ही सीमित हो।

इस प्रकार की साझेदारी उन व्यक्तियों को प्रोत्साहन देने के लिये बनाई जाती है जो असीमित दायित्व नहीं चाहते अथवा जिनको धन्य में भाग लेने की आवश्यकता नहीं है, या जो स्वयं सक्रिय भाग लेने की इच्छा नहीं रखते। इस प्रकार की साझेदारी सामान्य अधिनियमों या उस देश के व्यावहारिक नियमों के अन्तर्गत चलती है।

सर्वप्रथम सीमित साझेदारी मनु ११६० ई० में इटली के कुछ नगरों में वैधानिक रूप में आई। मध्यकालीन भूमध्यसागर का व्यापार इसी प्रकार से चलता था। धीरे-धीरे सीमित साझेदारी इटली से फ्रांस तथा यूरोप के अन्य देशों में फैली। मनु १८२२ में इस पद्धति को न्यूयार्क ने अपनाया। आधुनिक युग में यह पद्धति प्रायः प्रत्येक प्रगतिशील राष्ट्र में अपनायी जाने लगी है।

सीमित साझेदारी का निर्माण (Formation of Limited Partnership)—सीमित साझेदारी के निर्माण के लिए साझेदारों की निश्चित रूप में उस क्षेत्र के अधिकारी के पास एक आवेदन-पत्र भेजना पड़ता है। जिसमें वे अपने व्यापार का नाम, स्थान, प्रवृत्ति, सीमित तथा असीमित साझेदारों के नाम और पते तथा प्रत्येक साझेदार द्वारा लगाई पूंजी का विवरण देते हैं। इसके साथ ही साथ उसमें व्यापार की अवधि का देना भी आवश्यक है। आवेदन-पत्र को वैधानिक दृष्टि में पूर्ण होना चाहिए। जिसमें कि उनको सीमित साझेदारों के साथ प्राप्त हो सकें। यद्यपि कानून की प्रत्येक धारा का पालन करना साझेदारी के लिए आवश्यक नहीं है, फिर भी यदि उसका पालन नहीं किया जाता, तो सारे साझेदारों का दायित्व असीमित हो जाता है।

सीमित साझेदारी की विशेषताएँ (Requisites of Limited Partnership)

सीमित साझेदारी की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं—

(१) सीमित भागिदार-साथ में कम-से-कम एक असीमित दायित्व वाला भागीदार अवश्य होना चाहिये, जो साझेदार सीमित हो सकते हैं।

(२) सीमित साझेदार साझेदारी में सक्रिय भाग नहीं ले सकता, क्योंकि ऐसा करने में उसकी गिनती सामान्य भागियों में की जायगी। वह निष्क्रिय भागी होता है।

(३) सीमित साझेदार को साधारण साझेदार की अपेक्षा अधिक पूँजी लगानी पड़ती है।

(४) सीमित साझेदारी का पंजीयन करना आवश्यक है। पंजीयन करने समय सीमित तथा असीमित साझेदारी का स्पष्टीकरण किया जाना चाहिए।

(५) सीमित साझेदारी में सीमित साझेदार की मृत्यु हो जाने अथवा उसके निवृत्तन, पागलपन तथा दिवानिया हो जाने पर साझेदारी का विलीयन नहीं होता।

(६) सीमित साझेदार को अपने हिस्से की पूँजी सम्पूर्ण रूप में नकद चुकानी पड़ती है, और वह संविलयन होने तक वापिस नहीं ली जा सकती।

(७) सीमित भागीदार अन्य साझेदारों की अनुमति में अपना हित दूसरे को स्थानान्तरित कर सकता है।

(८) सीमित साझेदार अपने कार्यों में अन्य साझेदारों को उत्तरदायी नहीं बना सकता, क्योंकि उसे प्रबन्ध-व्यवस्था में कुछ भाग नहीं दिया जाना है।

(९) सभ्या के दृष्टिकोण से सामान्य और सीमित साझेदारी में कोई अन्तर नहीं है।

सीमित साझेदारी के लाभ

(Advantages of Limited Partnership)

सीमित साझेदारी के निम्नलिखित लाभ हैं—

(१) साझेदारी का संचालन कुछ ही व्यक्तियों के हाथ में रहने से व्यापार का कार्य सफलता तथा कुशलता के साथ चलता है, क्योंकि व्यापारी उसमें तुरन्त निर्णय ले सकता है।

(२) प्रबन्ध करने वाले साझेदार का असीमित दायित्व होने के कारण वह व्यापार में मोक्ष विचार कर तत्परता से कार्य कर सकता है।

(३) पूँजी के अभाव में कोई भी धार्मिक व्यक्ति अपनी थोड़ी सी भी पूँजी लगाकर अपने दायित्वों को सीमित कर सकता है। इसके साथ साथ प्रबन्ध में अपनी सक्रिय मलाहट देकर व्यापार को मुहृद भी बना सकता है।

(४) सीमित साझेदारी का जीवन दीर्घ होता है, क्योंकि असीमित साझेदार के किसी भी अवस्था के कारण चले जाने पर साझेदारी का अन्त नहीं होता।

(५) जो लोग संचालन में भाग लेना नहीं चाहते अथवा अधिक जोखिम नहीं उठाना चाहते, उनके लिए इस प्रकार की साझेदारी अत्यन्त उपयुक्त है।

(६) सामान्य भागीदार नवीन भागीदार को इच्छानुसार रख सकते हैं।

(७) आरुस्मिक पूँजी कम होने का भय नहीं रहता है, क्योंकि सीमित भागीदार मर्य के संविलयन तक पूँजी वापिस नहीं ले सकता।

(८) सीमित भागीदार, सामान्य भागियों की अनुमति में अपना हित हस्तान्तरित कर सकता है।

सीमित साझेदारी के दोष

(Disadvantages of Limited Partnership)

(१) सीमित साझेदारी का प्रचलन धीरे-धीरे कम होता जा रहा है और उनका स्थान संयुक्त प्रयत्नों ने ले लिया है, क्योंकि उनमें सीमित साझेदारों के प्रत्येक नाम विद्यमान हैं।

(२) इस प्रकार की साझेदारी के कारण कभी-कभी अशुभताओं को हानि उठानी पड़ती है, क्योंकि यदि अनौचित्य दाम्निष्ठ बना साझेदार अपनी सम्पत्ति का दूसरी प्रकार प्रयोग कर दे अथवा उसकी विधेय सम्पत्ति न हो, तो उत्तरदाताओं को पूर्ण गति प्राप्त नहीं हो सकेगी।

(३) सीमित साझेदार के पृथक् हो जाने पर उनको विधेय हानि की सम्भावना रहती है।

(४) यदि अनौचित्य तथा धर्मिक सीमित साझेदार आपस में मिलकर बगैर पूर्वक व्यवहार करना चाहें, तो सुगमता न कर सकते हैं।

(५) अनौचित्य भागीदार पर लगाए गए प्रतिद्वन्द्व सामान्य भागीदार के नाम हैं, जैसे—बहु प्रद्वन्द्व में भाग नहीं ले सकते; मार्य का संविनयन नहीं कर सकते। नवीन भागीदार के सम्मिलित करने पर उनकी स्वातंत्र्य आवश्यक नहीं, तथा न वह पूँजी हो बाधित माँग सकता है।

(६) सीमित साझेदारी बड़े-बड़े महत्वपूर्ण तथा अविनिर्णय के व्यवसाय के लिए सुविधाजनक नहीं होती।

(७) पंजीयन अनिवार्य होता है, अतः विज्ञापन हो जाने में सामान्य भागीदार कुछ विधेय नामों में बधित रह जाते हैं।

साझेदारी का पंजीयन

(Registration of Partnership)

पंजीयन की विधि (Procedure for Registration)—१९३२ के साझेदारी कानून में फर्म के रजिस्ट्रेशन की व्यवस्था की गई है। प्रत्येक प्रान्त में एक-एक रजिस्ट्रार नियुक्त किया गया है और उसका कार्य इस प्रकार की संस्थाओं का पंजीयन करना होता है।

जब कोई फर्म अपना रजिस्ट्रेशन करना चाहती है, तो उसको पंजीयन शुल्क के साथ अपने व्यापार का निम्नलिखित विवरण भेजना पड़ता है—

- (१) फर्म का नाम तथा पता, जहाँ प्रमुख कार्यालय हो;
- (२) अन्य सन्दाधों के नाम तथा उनकी सम्पूर्ण स्थिति और पता;
- (३) अन्य-अन्य साझेदारियों में सम्मिलित होने की विधि;

(४) साभेदारों के नाम तथा स्थायी पते;

(५) साभेदारी का जीवन-काल ।

धारा ५८ के अनुसार पंजीयन के लिये भेजा गया विवरण सभी साभेदारों को श्रद्धापूर्वक रूप से जाँच लेना चाहिए और उससे मत्पुष्ट होंगे पर प्रत्येक साभेदार को उस पर हस्ताक्षर करने चाहिये । रजिस्ट्रार, प्राप्त आवेदन-पत्र का निरीक्षण करके, उसको पूर्ण विवरण के साथ अपने रजिस्टर में चढ़ा देता है । इस रजिस्टर को 'साभेदारी का रजिस्टर' कहते हैं । साभेदारों के द्वारा प्राप्त आवेदन पत्र रजिस्ट्रार के कार्यालय में नत्थी कर दिया जायेगा ।

साभेदारी का पंजीयन हो जाने के पश्चात् यथोचित शुल्क देकर साभेदार निम्नलिखित बातों का रजिस्ट्रेशन भी करा सकने है—

(१) व्यापार के प्रमुख स्थान में परिवर्तन,

(२) व्यापार के नाम में परिवर्तन,

(३) किसी स्थान में व्यापार चालू करना और किसी स्थान में व्यापार प्रारम्भ करना, दोनों स्थानों की स्थिति तथा पता,

(४) किसी साभेदार के नाम तथा पते में परिवर्तन,

(५) साभेदारों के बीच हुए समझौते में किसी प्रकार का परिवर्तन,

(६) नाबालिग साभेदार का बालिग होने पर साभेदारी में रहने या न रहने का निर्णय ।

६४वीं धारा के अनुसार रजिस्ट्रार को (१) अधिकार है कि वह प्रस्तुत किये गये पत्रों के अनुसार यदि रजिस्टर में किसी प्रकार की अशुद्धि हो तो उसको सुधार सके, (२) साभेदारी के समस्त सदस्यों के हस्ताक्षरों पर पर भेजे गए आवेदन-पत्र के अनुसार यदि वे मूल-पत्रक में किसी प्रकार का परिवर्तन करना चाहें अथवा किसी अशुद्धि को ठीक करना चाहें तो वह इस प्रकार का परिवर्तन कर सकता है । ६५वीं धारा के अनुसार न्यायालय द्वारा भी इस प्रकार का परिवर्तन करवाया जा सकता है ।

साभेदारी द्वारा जो पत्रक फर्म के पंजीयन के लिये भेजे गये हैं, कोई भी व्यक्ति उन पत्रकों का तथा साभेदारी पंजी का, उचित फीस देकर, निरीक्षण कर सकता है । इसके साथ-साथ यदि कोई व्यक्ति रजिस्ट्रार के किसी अंश की प्रतिलिपि चाहें, तो रजिस्ट्रार निश्चित फीस लेकर किसी भी व्यक्ति को प्रमाणित प्रतिलिपि दे सकता है ।

साभेदारी के पंजीयन का प्रमाण उसकी प्रमाणित प्रतिलिपि के प्रस्तुत करने में ही पूर्ण हो जायेगा ।

संगठन एवं प्रबन्ध

जानी जा सकेगी और अन्य पक्षों को उसमें व्यवहार करने में कोई कठिनाई नहीं होगी।

(३) किसी साझेदार के विरुद्ध यदि कोई साहूकार अभियोग चलाना चाहे, तो वह उस व्यक्ति के विषय में मदस्य-पजी में मानूम कर सकता है। जिसका नाम रजिस्टर में लिखा होता है, उसको यह इन्कार करने का अधिकार नहीं कि वह साझेदार नहीं है।

(४) साझेदार साझेदारी के विरुद्ध अपने अधिकारों की रक्षा तथा उनको प्रमाणित कराने के लिए न्यायालय में अभियोग चला सकता है।

(५) मृतक अथवा दिवालिया भागी की सम्पत्ति पर नों उसमें वाद कोई प्रभाव नहीं पड़ता। किन्तु जो व्यक्ति निवृत्ति प्राप्त कर रहा, उसको अपने हितों की रक्षा के लिये अपनी निवृत्ति की सूचना सीधे ही रजिस्ट्रार को भेजनी पड़ेगी। इस सूचना को ही जन-सूचना मान लिया जाता है।

साझेदारी का संविलयन

(Dissolution of Partnership Firm)

कोई भी साझेदारी निम्नलिखित प्रकार से समाप्त की जा सकती है—

(१) अनुबन्धात्मक विलीयन (According to Agreement)—धारा ४० के अनुसार साझेदारी का विलीयन एक निश्चित समय के बाद हो जायगा। यह समय साझेदार पहिले ही आपस में तय कर लेते हैं। कभी-कभी साझेदार किसी भी समय आपस में समझौता करके साझेदारी का अन्त कर सकते हैं।

(२) अनिवार्य विलीयन (Compulsory Dissolution)—अनिवार्य निम्नलिखित अवस्थाओं में होता है—

(अ) जब सब या एक साझेदार को छोड़कर अन्य भागी दिवालिया घोषित विलीयन कर दिये गये हों।

(आ) जब किसी घटना के कारण व्यापार अवैधानिक हो जाय, जैसे—किसी साझेदारी में शत्रु-देश का कोई साझेदार हो और दोनों देशों में युद्ध प्रारम्भ हो गया हो।

(३) कपटपूर्ण व्यवहार के कारण (By Fraudulent Behaviour)—जब कोई साझेदार अपने अधिकारों का दुरुपयोग करके अन्य साझेदारों को छल या कपट के द्वारा आर्थिक हानि पहुँचाना है, तो कोई भी साझेदार साझेदारी का अन्त करवा सकता है।

(४) साझेदार की निवृत्ति के कारण (By Retirement of any Partner)—धारा ३२ के अनुसार कोई भी साझेदार व्यापार से निवृत्ति ले सकता है, ऐसी स्थिति में साझेदार के चले जाने पर यदि साझेदारों में इसके विपरीत कोई अनुबन्ध न हो,

पंजीयन न करवाने का प्रभाव (Effect of Non-Registration)

सामेदारी की धारा ६६ के अन्तर्गत सामेदारी का पंजीयन न होने पर उन पर क्या प्रभाव पड़ेगा, स्पष्ट रूप में दिया हुआ है। कानून किसी सामेदारी को पंजीयन करवाने के लिये बाध्य नहीं करता, और इसके न करने में उनकी वैधानिक शक्ति में ही कोई अन्तर आता है या उनके किये गये समझौतों को धर्म्य समझा जाता है। किन्तु पंजीयन न करने की अवस्था में निम्नलिखित अयोग्यताएँ आ जाती हैं—

(क) कोई भी सामेदार या उसका प्रतिनिधि किसी अन्य सामेदार के विरुद्ध न्यायालय में अपने अधिकारों की रक्षा के लिये नहीं जा सकेगा।

(ख) कोई सामेदार अथवा फर्म अपने अधिकारों की प्राप्ति के लिये किसी अन्य पक्ष के विरुद्ध न्यायालय में नहीं जा सकेंगे।

(ग) इसी प्रकार सामेदारी अथवा उसके सदस्य अनुबन्ध से पैदा होने वाली किसी प्रकार की छूट या किसी स्वत्व के स्थापित करने कोई कार्यवाही नहीं कर सकते।

(घ) रजिस्ट्रेशन न कराने पर भी सामेदारी के निम्नलिखित स्वत्वों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता—

(१) अन्य पक्ष फर्म या भागियों के विरुद्ध अभियोग चला सकते हैं।

(२) किसी भागी का सामेदारी के विलीयन करने के लिये या विलय हुई सामेदारी का हिसाब करने के लिये, या उस अवस्था में सामेदारी में अपनी सम्पत्ति प्राप्त करने के लिये अभियोग चल सकता है।

(३) अधिकार प्रापक (Receiver) किसी दिवालिया सामेदार की सम्पत्ति ले सकता है।

(४) कोई भी अभियोग जो १००) से अधिक का न हो, साक्षियों या सामेदारों द्वारा चलाया जा सकता है।

पंजीयन के लाभ (Advantages of Registration)

पंजीयन से निम्नलिखित लाभ हैं—

(१) कोई भी रजिस्टर्ड फर्म सामेदारों अथवा अन्य पक्षों के विरुद्ध न्यायालय में अभियोग चला सकती है और इसी प्रकार अपने अधिकारों के लिये भी न्यायालय की शरण ले सकती है।

(२) कोई भी व्यक्ति सामेदारी का पूर्ण विवरण प्राप्त कर सकता है। इसमें सामेदारी में कौन-कौन से व्यक्ति हैं तथा सामेदारी की क्या अवस्था है, भातानी से

जानो जा सकेगी और अन्य पक्षों को उसमें व्यवहार करने में कोई कठिनाई नहीं होगी।

(३) किसी साझेदार के विरुद्ध यदि कोई साहूकार अभियोग चलाना चाहे, तो वह उस व्यक्ति के विषय में मध्यम-पत्रों से मानुष कर सकता है। जिसका नाम रजिस्टर में लिखा होता है, उसको यह इन्कार करने का अधिकार नहीं कि वह साझेदार नहीं है।

(४) साझेदार साझेदारी के विरुद्ध अपने अधिकारों की रक्षा तथा उनको प्रमाणित कराने के लिए न्यायालय में अभियोग चला सकता है।

(५) मृतक अथवा दिवालिया भागी की सम्पत्ति पर तो उसके बाद कोई प्रभाव नहीं पड़ता। किन्तु जो व्यक्ति निवृत्ति प्राप्त कर रहा, उसको अपने हितों की रक्षा के लिये अपनी निवृत्ति की सूचना द्वाारा ही रजिस्ट्रार को भेजनी पड़ेगी। इस सूचना को ही जन-सूचना मान लिया जाता है।

साझेदारी का संविलयन

(Dissolution of Partnership Firm)

कोई भी साझेदारी निम्नलिखित प्रकार में समाप्त की जा सकती है—

(१) अनुबन्धात्मक विलीयन (According to Agreement)—धारा ४० के अनुसार साझेदारी का विलीयन एक निश्चित समय के बाद हो जायगा। यह समय साझेदार पहिले ही आपस में तय कर लेते हैं। कभी-कभी साझेदार किसी भी समय आपस में समझौता करके साझेदारी का अन्त कर सकते हैं।

(२) अनिवार्य विलीयन (Compulsory Dissolution)—अनिवार्य निम्नलिखित अवस्थाओं में होता है—

(अ) जब सब या एक साझेदार को छोड़कर अन्य भागी दिवालिया घोषित विनियम कर दिये गये हों।

(आ) जब किसी घटना के कारण व्यापार अवैधानिक हो जाय, जैसे—किसी साझेदारी में शत्रु-देश का कोई साझेदार हो और दोनों देशों में युद्ध प्रारम्भ हो गया हो।

(इ) कपटपूर्ण व्यवहार के कारण (By Fraudulent Behaviour)—जब कोई साझेदार अपने अधिकारों का दुरुपयोग करके अन्य साझेदारों को छल या कपट के द्वारा आर्थिक हानि पहुँचाता है, तो कोई भी साझेदार साझेदारी का अन्त करवा सकता है।

(४) साझेदार की निवृत्ति के कारण (By Retirement of any Partner)—धारा ३२ के अनुसार कोई भी साझेदार व्यापार में निवृत्ति ले सकता है, ऐसी स्थिति में साझेदार के चले जाने पर यदि साझेदारों में इसके विपरीत कोई अनुबन्ध न हो,

(घ) अभियोग चलाने वाले साभेदार के अनिर्दिष्ट यदि अन्य साभेदार ने अपना सम्पूर्ण हित बिना अनुमति के किसी तीसरे व्यक्ति को हस्तान्तरित कर दिया हो।

(ङ) अभियोग चलाने वाले साभेदार के अनिर्दिष्ट यदि अन्य भागीदार जान-बूझ कर बारम्बार प्रबन्ध-गम्बन्धी मलेख के विरुद्ध कार्य करता है।

(च) जब न्यायालय को पूर्ण ज्ञान हो जाय और वह मन्तुष्ट हो जाय कि साभेदारी का व्यापार किसी भी प्रकार लाभ में नहीं चल सकना, तो वह साभेदारों के विलीयन का आदेश दे देगा।

(छ) जब न्यायालय अन्य किसी कारणवश साभेदारी का विलीयन उचित तथा न्याययुक्त समझता है।

विलीयन के बाद साहूकारों की स्थिति (Position of Creditors after Dissolution)

साभेदारी का पूर्ण विलीयन उस समय होता है जबकि साभेदारी के साहूकारों (उत्तमर्णों) को सार्थ की सम्पत्ति में पूर्ण या आंशिक राशि शोधन कर दी गई हो। यदि साभेदारों की वैयक्तिक सम्पत्ति में कुछ भी प्राप्त नहीं हो सकता है, तो उत्तमर्णों को आंशिक राशि से ही सतोष करना पड़ना है। ऋण शोधन के बाद शेष राशि का उचित विभाजन भागीदारों में होना चाहिए।

साभेदारी की धारा ४६ से ४९ तक साहूकारों के अधिकारों का विवेचन किया गया है। उसके अनुसार साभेदारी के विलीयन के बाद साहूकारों के निम्नलिखित अधिकार होते हैं—

(१) साभेदारी की सम्पत्ति में सर्वप्रथम बाहर के साहूकारों के ऋण चुकाये जायेंगे। इस सम्पत्ति में वह धन भी शामिल है जो साभेदारों ने ऋण का पूरा शोधन करने के लिये दिया हो।

(२) सम्पत्ति का मूल्यांकन करने के लिये व्यापारिक स्थिति का भी मूल्यांकन किया जायगा।

(३) जब साभेदारों पर मयुक्त तथा व्यक्तिगत ऋण हो तो साभेदारी की सम्पत्ति सबसे पहले संयुक्त ऋण के लिये दी जायगी तथा शेष सम्पत्ति उनके वैयक्तिक साहूकारों को दी जायगी। साभेदार की व्यक्तिगत सम्पत्ति में से पहले उसके निजी साहूकारों का श्रुतान किया जायगा, और शेष उसके व्यापारिक साहूकारों के लिये होगी।

(४) साभेदारी के विलीयन हो जाने पर भी जब तक उसकी जन-सूचना नहीं दी जाती, साभेदार अन्य पक्ष के लिये उत्तरदायी रहेंगे।

(५) विलीयन की जन-सूचना देने से पश्चात् भी साभेदारों का दायित्व इस

दशा में बना ही रहेगा, जब कि कोई सौदा पूर्ण न हुआ हो या किसी सौदे के पूर्ण करने में उनकी आवश्यकता है।

विलीयन के बाद साझेदारों की स्थिति

(Position of Partners after Dissolution)

(१) साझेदारों की स्थिति का वर्णन धारा ४६ से ५२ तक किया गया है। विलीयन की जन-सूचना देने के पश्चात् कोई भी साझेदार अन्य पक्ष के दायित्व से मुक्त हो जाता है।

(२) मृतक, दिवालिया या बहिर्गन्तुक साझेदार की सम्पत्ति के ऊपर साझेदारी का कोई दायित्व नहीं रहेगा।

(३) प्रत्येक साझेदार साझेदारों के दायित्वों के शोधनोपरान्त शेष धन के विभाजन का अधिकार रखते हैं।

(४) वे अपने हिस्से का निपटारा निम्नलिखित धन से कर सकते हैं।

(अ) लाभ या पूर्णों से पहले हानि का निस्तारण किया जायगा।

(ब) सम्पत्ति में से पहले साहूकार चुकाये जायेंगे, फिर साझेदारी में प्रतिरित किया हुआ धन और उसके बाद जो कुछ बचेगा, वह उनके साम-हानि के अनुपात में बाँटा जायेगा।

पूर्णीय हानि की दशा में जो साझेदार दिवालिया नहीं है उनको उस हानि की पूर्ति करना आवश्यक नहीं; क्योंकि इसको व्यक्तिगत हानि नहीं माना जाता। जब कोई साझेदार दिवालिया हो जाता है, तो उसकी धोर का भुगतान शेष साझेदार अपनी पूर्णों के अनुसार करेंगे।

साझेदारी का समाभेलन

(Conversion of a Partnership)

जिम समय साझेदारी किसी समाभेलित संस्था में परिणत की जाती है, साझेदारों को सबसे पहले वाजार भाव के अनुसार साझेदारी की सम्पत्ति का मूल्यांकन करना चाहिए। यदि सम्पत्ति का अधिक मूल्य हो तो अन्तर साझेदारों के लाभ के अनुपात से उनके व्यक्तिगत लेखे में जमा कर देना चाहिए और हानि की दशा में उसी अनुपात में उनके नाम लिख दिया जाना चाहिए। साधारण वैधानिक दृष्टि से साझेदारी की समस्त सम्पत्ति तथा दायित्व समाभेलित संस्था को बेच दिये जाते हैं। और साझेदारों को उस संस्था में साझेदारी का मूल्य अंशों तथा ऋण पत्रों के रूप में दे दिया जाता है। इसके पश्चात् साझेदार उन पत्रों को अपनी पूर्णों के अनुपात में बाँट लेते हैं।

जब साझेदारी बेच दी जाती है तो कभी-कभी साझेदारों के साहूकारों वा भुगतान उनको स्वयं ही करना पड़ता है। ऐसी दशा में व्यापार में प्राप्त मूल्य के द्वारा

सबसे पहले सरकारी कर, न्यायालय की फीस तथा सरकारी अकेलकों की फीस चुकाई जाती है। उसके पश्चात् भागदारों के माहूकारों को, और फिर जो शेष धन बच जाता है, वह भागदारों में उनकी समामेनित पूँजी के अनुपात में बाँट दिया जाता है। इस धन को बाँटने में पहले यदि किसी भागदार ने अनिश्चित धन दिया हो तो वह उसको ब्याज सहित चुका दिया जाता है। यदि भागदारी का धन माहूकारों को चुकाने के लिए अपर्याप्त हो, तो सब भागदारों को अपने लाभ-हानि के अनुपात में उस अन्तर को पूरा करना पड़ेगा। यदि ऋणों को चुकाने के लिए व्यापार की सम्पत्ति का धन पर्याप्त न हो, तो माहूकार किसी एक घनाश्रय भागदार की सम्पत्ति में अपना हक दाखल कर सकते हैं। भागदारी के परिवर्तित होने पर 'अवस्था विवरण' (Statement of Affairs) तथा भागदारों के व्यक्तिगत लेखे बनाये जाते हैं और उत्तमर्ण तथा भागदारों के लेखे बराबर करके भागदारी का अन्त कर दिया जाता है।

भागदारी के तुलनात्मक लाभ

(Comparative Advantages of Partnership)

समामेनित संस्था में तुलना करने पर भागदारी के निम्नलिखित लाभ हैं—

(१) भागदारी का संगठन सरल एवं सस्ता है। यदि भागदार व्यापार प्रारम्भ करना चाहते हैं तो किसी वैधानिक शिष्टाचार में न जाकर, आपस में समझौता करके भागदारी की स्थापना कर सकते हैं।

(२) भागदारी की स्वस्थ सहाय होती है। साथ ही भागदारों का असीमित शक्ति होने के कारण भागदारों में ऋण लेने में कोई कठिनाई नहीं होती, इसलिए लोग भागदारी को ऋण देना पसन्द करते हैं।

(३) भागदारी में 'कर' (Tax) अधिक नहीं चुकाने पड़ने। भागदार की सम्पत्ति पर केवल 'सम्पत्ति-कर' लगता है और समामेनित संस्थाओं के समान उसको अनेक प्रकार के कर नहीं चुकाने पड़ने, और न उसको अनेक शिष्टाचारों के ही अन्तर्गत जाना पड़ता है।

(४) भागदारी का प्रबन्ध सोचदार होता है। उनका प्रबन्ध का कार्य बहुमत से चलता है और वे अपनी इच्छानुसार प्रबन्ध का कार्य कर सकते हैं।

(५) भागदार को व्यापार के प्रबन्ध में बोलने तथा निर्णय देने का अधिकार होता है। उसके बहुत से ऐसे कार्य होते हैं, जिनमें बहुमत की अथवा सर्वसम्मति की आवश्यकता होती है। इसलिए उसमें प्रत्येक व्यक्ति को पूछा जाना आवश्यक है।

(६) भागदारी में प्रत्येक भागदार को भाग लेने की प्रेरणा मिलती है। भागदारों की संस्था सीमित होने तथा व्यापार में उनका सीधा हस्तक्षेप होने के

कारण वे व्यापार में रचि में काम करते हैं; और उनको व्यापार के प्रति थड़ा रहती है।

साझेदारी के तुलनात्मक दोष (Comparative Disadvantages of Partnership)

(१) साझेदारी का जीवन सीमित होता है। साझेदारों में परिवर्तन हो जाने के कारण साझेदारी का अन्त हो जाता है।

(२) साझेदारी समामेलित संस्था के समान अधिक पूंजी विस्तृत क्षेत्र में एकत्र नहीं कर सकती। इसमें अधिक पूंजी वाले लोग आने में सकोच करते हैं।

(३) साझेदारी में व्यक्तिगत मतभेद तथा घन्तारों का होना स्वाभाविक होता है, क्योंकि इसमें अनौमिद दायित्व रहता है।

(४) साझेदारी में प्रत्येक साझेदार का प्रतिनिधि होने के कारण उसकी जोखिम बढ़ जाती है, क्योंकि वह कुसन्ताना एवं मज्बाई में कार्य कर सकेगा।

(५) साझेदारी से अपनी लगाई हुई पूंजी वापिस निकालना कठिन होता है। यदि कोई साझेदार अपनी पूंजी प्राप्त करना चाहे, या उसको हस्तान्तरण करना चाहे तो उसके लिये इस प्रकार का व्यक्ति ढूँढना बहुत कठिन होगा, जो व्यापार का साझेदार बन सके। क्योंकि नये साझेदार को बनाने के लिये सभी साझेदारों की अनुमति लेना आवश्यक हो जाता है।

(६) अधिकारों का केन्द्रीयकरण न होने के कारण साझेदारी की प्रगति में बाधाएँ उत्पन्न हो जाती हैं, क्योंकि जब तक अधिकार न दे दिया जाय, तब तक कोई भी कार्य किसी एक व्यक्ति के द्वारा असानी से सम्पन्न नहीं किया जा सकता।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Explain different types of partners in a partnership firm and discuss their legal positions. When and how they are responsible to the third party?
- 2 What important points should be explained in a properly drafted partnership deed? Explain with reasons.
- 3 What are the mutual rights and duties of partners? Are there some provisions in the Indian Partnership Act to determine their rights and duties in case there is no such mutual agreement?

- 4 What points would you keep in mind while getting a partnership converted into a Public Limited Company ? How the partners will be benefited ? Explain.
- 5 Write ■ detailed process of winding up of a firm under different forms of winding up systems ?
- 6 What do you know by Limited Partnership ? What ■ the difference between Limited and Unlimited Partnership ? In case of winding up, how the assets of the firm will be utilised ?

कम्पनी का अर्थ

(Meaning of Company)

किसी भी संयुक्त उद्देश्य की पूर्ति के लिये एक व्यक्ति में अधिक भाग जो मस्था बनाई जाते हैं उसको कम्पनी कहा जा सकता है। इस प्रकार सभी प्रकार के एम्प्लोयमेंट 'कम्पनी' नाम से सम्बोधित किये जा सकते हैं। किन्तु इनमें भेद करने के लिये राज्य द्वारा अलग प्रकार के अधिनियम बना कर उनकी गतिविधियों को नियन्त्रित किया जाता है जैसे, सहकारी समितियों के लिये सहकारी समिति अधिनियम, ट्रेड यूनियनों के लिये ट्रेड यूनियन अधिनियम, कम्पनियों के लिये अधिनियम आदि।

कम्पनी को अमूर्त मानाने व्यक्तित्व प्रदान करने पर उसको निगम (Corporation) या समावेशित कम्पनी (Incorporated Company) का नाम दिया जाता है। भारतीय अधिनियम १९५६ की धारा ३४ (१) के अनुसार निगम कम्पनी के अन्तर्गत पत्र का संयुक्त स्वरूप कम्पनी का रजिस्ट्रार पंजीयन कर देता है। उसको 'समावेशित' कम्पनी कहते हैं। हम अपने इस अध्याय में इस प्रकार के निगमों को कम्पनी के नाम से ही पुकारेंगे।

संयुक्त स्वत्व या समावेशित कम्पनी का अर्थ

(Meaning of Joint Stock or Incorporated Companies)

संयुक्त स्वत्व कम्पनियों (Joint Stock Companies) का अर्थ कितने ही प्रकार से लगाया गया है। श्री जेम्स ने कम्पनी की परिभाषा इस प्रकार की है "संयुक्त पूँजी वाली कम्पनी छिन्न-भिन्न व्यक्तियों का एक ऐसा समूह है जो किसी निश्चित उद्देश्य के कारण टूटा हो।" इस परिभाषा के अनुसार सार्वकारी तथा कम्पनी में कोई भिन्नता नहीं दिखाई देती। कम्पनी में केवल उद्देश्य का ही प्रश्न नहीं रहता, अपितु उसका भगटन भी कुछ निश्चित मिट्टानों के अनुसार किया जाता है और उसमें भाग लेने वाले सदस्यों को स्थिति सार्वकारी में पूर्णतया भिन्न होती है। इसी लिये अमेरिका के उस न्यायाधीश मार्शल के अनुसार, "कम्पनी एक बनावटी व्यक्ति है जो अदृश्य और अमूर्त होता है, जिसका अस्तित्व वैधानिक होता है और जो विधान द्वारा निर्मित होती है। यह अपने अधिकार में वही शक्ति रख सकती है, जिसका अधिकार उसके निर्माण घाटा-यत्र में होता है, यथा जो उसके अस्तित्व के लिये आवश्यक

है, जो उसको निश्चित या सयोगिक रूप से प्राप्त हुई हो। इसके मुख्य लक्षणों में अमरता और अव्यक्तित्वता तथा वे सम्पत्तियाँ हैं, जिनका अस्तित्व, अनेक मनुष्यों को हस्तांतरित होने पर भी बना रहता है, और यह एक व्यक्ति के रूप में कार्य कर सकती है।" इस प्रकार यह ऐसी सन्स्था है जिसका जीवन तथा अस्तित्व उसमें रहने वाले सदस्यों पर निर्भर न रहकर उसके आज्ञा-पत्र पर आश्रित रहता है, और जिसका जन्म 'सामान्य नाम मुद्रा' (Common Seal) के द्वारा, तथा विधान के अनुरूप होकर अनिश्चित काल के लिये माना जाता है। इसके व्यक्तित्व को केवल 'विधान की आँखों' में ही देखा जा सकता है। इस प्रकार इसका अस्तित्व सभी तक स्थिर रहता है, जब तक उसको वैधानिक मान्यता प्राप्त हो। इस दिशा में 'लॉर्ड जस्टिस लिडले' ने बड़ी सुन्दर एवं माधारण परिभाषा दी है। उनके कथनानुसार, "कम्पनी में एक ऐसे संगठन का अभिप्राय है, जिसमें मनुष्य सामूहिक रूप से मुद्रा को उसके मूल्य के अनुसार एक सामूहिक स्क्वेंड में किसी सामूहिक कार्य तथा उद्देश्य के लिये लगाते हैं। सामूहिक स्क्वेंड, धन के रूप में लगाया जाता है और उसको कम्पनी की पूँजी कहते हैं। जो व्यक्ति इसमें योग देने है उन्हें सदस्य कहा जाता है, और पूँजी के किम भाग का अधिकारी सदस्य है, उसको अंश (Share) कहते हैं।" कम्पनी अधिनियम १९५६, की धारा ३ में 'कम्पनी' की परिभाषा विलुप्त रूप में नहीं दी गई है। उसमें केवल इतना ही है कि, "कम्पनी का अर्थ उस कम्पनी में है जिसका पंजीयन तथा निर्माण इस अधिनियम के द्वारा हुआ है।" [३ (१)]

उपयुक्त अर्थ में हम इस निष्कर्ष पर पहुँचते हैं कि कम्पनी वह सन्स्था है जिसमें अधिक से अधिक व्यक्ति मिलकर अपनी मीमिन पूँजी को सीमित दायित्व के साथ सामूहिक लाभ के लिये कोई वैधानिक व्यापार करने हैं, और उनमें परिवर्तन होने पर भी कम्पनी के अस्तित्व पर किसी प्रकार का प्रभाव नहीं पड़ता, और वह तब तक निरन्तर चलती रहती है, जब तक उसका समापन न हो जाय। कम्पनी कानून में लोक-प्रमडनों को Public Companies कहा गया है, जो वैयक्तिक (निजी या अलोक) प्रमडनों (Private Companies) में भिन्न हैं, और जिनको अनेक वैधानिक शिष्टाचारों का पालन करना पड़ता हो।

प्रमंडल के लक्षण

(Characteristics of Company)

पूर्व विवेचित परिभाषाओं के अनुसार कम्पनी के निम्नलिखित लक्षण स्पष्ट हैं—

(१) अप्राकृतिक व्यक्तित्व (Impersonal Person)—यह सन्स्था एक अप्राकृतिक व्यक्ति के समान कार्य करती है और उसका अस्तित्व उसके निर्माताओं से बिल्कुल भिन्न होता है। इसका निर्माण तथा संगठन केवल विधान के द्वारा ही किया जा सकता है। इस प्रकार इसके सदस्यों में परिवर्तन हो जाने पर भी इसका

प्रतिबन्ध नहीं मिलता। यह श्रम लेने या देने का कार्य कर सकती है तथा इस पर दावा किया जा सकता है और यह स्वयं भी किसी पर दावा कर सकती है।

(२) स्थायी अस्तित्व (Perpetual Existence)—कम्पनी का अस्तित्व स्थायी होता है और सदस्यों में परिवर्तन हो जाने पर भी इसके स्थायित्व में किसी प्रकार का आक्षेप नहीं आता। इस प्रकार यह अन्य प्रकार की संस्थाओं में सर्वथा भिन्न है।

(३) सम्पत्ति का स्वामित्व (Proprietorship on Property)—कम्पनी की सारी सम्पत्ति उसके ही नाम पर रहती है, इसका उल्लेख या तो कम्पनी के विधान में रहता है अथवा निर्माण आजायज के आधार पर किया जाता है।

(४) संचालन प्रबन्ध (Management)—कम्पनी के कार्य-संचालन में प्रतिनिधि-शामल-पद्धति को अपनाया जाता है। क्योंकि एक तो कम्पनियों के सदस्यों की संख्या अधिक होती है, दूसरे उनमें किसी प्रकार का सम्बन्ध होता भी आवश्यक नहीं, इसलिये कम्पनी का प्रबन्ध उनके प्रतिनिधि संचालकों के द्वारा ही किया जाता है। संचालकों के अधिकार तथा दायित्व कम्पनी के पार्षद-धन्तनियमों (Articles of Association) तथा पार्षद-स्मृति-नियम (Memorandum of Association) के द्वारा निर्दिष्ट किये जाते हैं।

(५) सामान्य-नाम-मुद्रा (Common Seal)—अपने अस्तित्व को स्थिर एवं सुरक्षित रखने के लिये कम्पनी अपनी सामान्य-नाम मुद्रा का प्रयोग करती है। इसके लभ जाने पर ही कम्पनी के समस्त प्रलेख तथा पत्रक कम्पनी को उत्तरदायी बना सकते हैं। जिन प्रलेखों को कम्पनी के लिये लिखा गया हो, किन्तु उन पर इसका प्रयोग नहीं किया गया हो तो उनमें कम्पनी प्रतिबन्धित नहीं होती, बल्कि उनको लिखने वाला व्यक्ति ही व्यक्तिगत रूप में उत्तरदायी माना जाता है।

(६) सीमित दायित्व (Limited Liability)—कम्पनी के सदस्यों का दायित्व कम्पनी में लगी हुई उनकी पूँजी तक ही सीमित रहता है। हानि होने की दशा में कम्पनी के साहूकार साहकदारों के समान उनकी व्यक्तिगत सम्पत्ति पर किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं कर सकते।

(७) प्रभंडल की भुक्तता (Independence of Company)—कम्पनी के सदस्य कम्पनी के स्वामी अवश्य होते हैं, किन्तु उनको कम्पनी के किसी भी कार्य में हस्तक्षेप करने का अधिकार नहीं होता। इसका कारण यह है कि प्रबन्ध और स्वामित्व में भिन्न रहता है, और किसी सदस्य के किसी भी कार्य में कम्पनी को प्रतिबन्धित अथवा उत्तरदायी नहीं बनाया जा सकता।

(८) अंश हस्तान्तरण (Share Transfer)—कम्पनी के अंशधारी (Share Holders) अपनी इच्छानुसार (यदि पूर्व प्रतिबन्ध न हो) किसी भी समय अपने अंशों (Shares) का अधिकार किसी अन्य व्यक्ति को देकर कम्पनी में अपने सम्बन्ध समान

कर सकते हैं। जिस व्यक्ति को अंश हस्तान्तरित किये जाने है, उसको भी कम्पनी में वही अधिकार प्राप्त होते हैं, जो अंश हस्तान्तरणकर्ता को थे।

(२) संगठन-सम्बन्धी परिवर्तन (Changes in the Organisation)—
प्रमण्डल के किसी भी मूल परिवर्तन के लिये कम्पनी के मूल पत्रकों में आवश्यक संशोधन करना पड़ता है और उसकी पूर्ण अनुमति सरकार में ली जानी आवश्यक है। साधारण अवस्था में कोई भी प्रमण्डल अपने पार्षद-सीमा-नियम तथा अन्तर्नियम एवं प्रमण्डल अधिनियम के बाहर कोई भी कार्य नहीं कर सकता।

भारतवर्ष में लोक-प्रमण्डल

(Public Limited Companies in India)

भारतवर्ष में कम्पनियों का जन्म अंग्रेजों के आने के पश्चात् हुआ है। वैधानिक रूप से कम्पनियों का प्रादुर्भाव सन् १८५० के कम्पनी अधिनियम के आधार पर हुआ। यह अधिनियम अंग्रेजी अधिनियम (English Act) सन् १८४४ के आधार पर बनाया गया था। इसके अनुसार कम्पनियों का पंजीयन (Registration) किया जाना अनिवार्य समझा गया और अंशधारियों के अधिकार तथा प्रबंध के लिए विधान बनाये गये। इसके बाद कम्बर्ट, मद्रास तथा कलकत्ता के सर्वोच्च न्यायालयों को प्रमण्डल के पंजीयन का अधिकार प्राप्त हुआ। सन् १८५७ में मधुक्त-स्कन्ध प्रमण्डल अधिनियम (Joint Stock Companies Act of 1857) के अनुसार पहली बार सीमित दायित्व का मिद्वान्त स्वीकार किया गया। इसके अन्तर्गत सन् १८५० से ५७ तक बंगाल में केवल १४ प्रमण्डलों की स्थापना हुई। इनमें सर्वप्रथम प्रमण्डल 'ग्लोबल डेली जीवन बीमा कम्पनी' था। सन् १८५७ के विधान के बाद सर्वप्रथम प्रमण्डल 'कलकत्ता नीलाम कम्पनी लिमिटेड' बनी। सन् १८६० के विधान में, जो कि अंग्रेजी कानून १८५६ पर आधारित था, सीमित दायित्व की सीमा अधिकोपण संस्थाओं (Banks) तक बढ़ा दी गई और इसके अनुसार पहले पहल बैंक 'पिपुल्स बैंक ऑफ इन्डिया' निर्माण हुआ। इसके पश्चात् भारतवर्ष में सन् १८६६, १८८० तथा १८८२, में इन अधिनियम में परिवर्तन हुए, जिन्होंने कम्पनी की व्यवस्था में भी अनेक परिवर्तन प्रकट हुए। सन् १८९५ में प्रमण्डल-पार्षद-सीमा-नियम-विधान (Companies Memorandum of Association Act) तथा सन् १९०० में प्रमण्डल-शाखा-पंजी अधिनियम (Companies Branch Register Act) तथा सन् १९१० में कम्पनी-संशोधन-अधिनियम (Companies Amendment Act) पास किये गये। यह सब कानून सन् १८८२ के विधान के पूरक थे। किन्तु इन अधिनियमों को पर्याप्त नहीं समझा गया और सन् १९१३ में अंग्रेजी कानून १९०८ के आधार पर 'भारतीय कम्पनी-कानून' में आमूल परिवर्तन किया गया। फिर सन् १९३६ में 'भारतीय-कम्पनी (संशोधन) अधिनियम (Indian Companies (Amendment) Act) पास किया

गया। जिसके अनुसार संचालको तथा प्रबन्ध अधिकृतियों के कार्यों में अनेक संशोधन किये गये। इसके बाद इंग्लैंड में "कोहने कमेटी" ने वहाँ की कम्पनियों की स्थिति की जाँच करके सन् १९४८ के अधिनियम को जन्म दिया और इसी के आधार पर भारतवर्ष में भी सन् १९५० में श्री सी० एच० भाभा की अध्यक्षता में 'कम्पनी-लॉ-कमेटी' की नियुक्ति की गई, और उसने अपनी वृत्ति (Report) सन् १९५२ में सरकार को प्रस्तुत की। इसी बीच सन् १९५१ में भी कम्पनी के प्रबन्ध में सरकारी नियंत्रण को लाने के लिए कानून में संशोधन किये गये। सन् १९५४ में पुनः इसका पूर्ण संशोधित बिल कम्पनी के सामने प्रस्तुत हुआ, किन्तु विधान के रूप में वह सन् १९५६ में ही धरा सका। कम्पनी अधिनियम में समय-समय पर संशोधन होते रहे हैं और शास्त्री कमेटी ने तो संशोधनों के साथ उनके आकार को ही बदलने की सिफारिश की है।

भारतीय प्रमण्डलो की प्रगति को पाँच भागों में बाँटा जा सकता है—

(१) सन् १९०० से १९१४, (२) १९१४ से १९२४, (३) १९२४ से १९३२; (४) १९३४ से १९४७, तथा (५) स्वतन्त्रता के बाद। पहले १४ वर्षों में भारतवर्ष में कुल १३७८ कम्पनियों का निर्माण हुआ, जिनकी चुकाई हुई पूँजी ४०२८ लाख रुपये थी। उसके बाद स्वदेशी आन्दोलन ने कम्पनियों की पूँजी में प्रगति की और औमत से प्रतिवर्ष ४६१ लाख रुपये प्रतिवर्ष बढ़ने लगी। फिर भी पूँजी का अनुपात २*७ लाख रुपये ही रहा।

सन् १९१४-१५ में प्रथम विश्वयुद्ध हुआ। बँकों की प्रगति रुकने के कारण कम्पनियों की प्रगति में बहुत अधिक रुकावट आ गई, किन्तु जो कम्पनियाँ सुचारु रूप से चल रही थी उनके अंशों की प्रव्याज अवश्य बढ़ी। युद्ध की सामग्रियों बनाने वाली कुछ कम्पनियाँ तथा उद्योगों में अवश्य विकास हुआ, किन्तु युद्ध के समाप्त होने ही उनकी अवस्था बिगड़ गई। युद्ध के पश्चात् कुछ कम्पनियों के विकास में प्रगति हुई और अनेक कम्पनियों का अभ्युदय भारतवर्ष में देखा गया। इस विकास में सन् १९२१-२२ तक कम्पनियों की कुल पूँजी २२४१० करोड़ रुपये हो गई। इस काल में विदेशी पूँजी भी भारत में बहूव आई। सन् १९०८-१० में वह पूँजी कुल १४*७ मिलियन पाँड थी, किन्तु सन् १९२२ में ३६ मिलियन पाँड हो गई।

परन्तु यह प्रगति अधिक दिन नहीं चली और सन् १९२४-२५ में हममें एक विराम आ गया। इस समय पूँजी में औमत कमो ५*०६ में ३*२८ आ गई। इसका मुख्य कारण यह था कि कम्पनियों का पुनर्संगठन किया गया और उनकी ममस्त पूँजी को रोक लिया गया।

सन् १९३० के बाद आर्थिक मरक्षण तथा नियंत्रण ने इस दिशा में कुछ और

कठिनाइयाँ पैदा करदी। इसी बीच 'चीनी उद्योग' रक्षित हो गया और मन् १९३३ के बाद ग्रहमदावाद तथा दक्षिणो भारत में कपड़े के उद्योग ने प्रगति की, किन्तु फिर भी मन् १९३६ तक कम्पनियों का विलीयन पर्याप्त मात्रा में रहा और औसत पूँजी करीब-करीब उतनी ही चसती गई, जितनी कम्पनियों के प्रारम्भ में थी।

मन् १९४२ के पश्चात् कम्पनियों के निर्माण ने फिर जोर पकड़ा। क्योंकि द्वितीय युद्ध-काल में मुद्रा-स्फीति, मुद्रा प्रचलन में वृद्धि तथा वस्तु-प्रदाय में कमी आदि ने लाभ को बढ़ा दिया और लोगों में नये उद्योग तथा प्रमडनों को खोलने की लालसा हुई; फलतः देश में बहुत अधिक कम्पनियों का निर्माण हुआ और देश में कम्पनियों का जाल सा बिछा गया। द्वितीय युद्ध काल (१९३६ से १९४५ तक) में प्रमडनों की संख्या बढ़ कर १५ हजार हो गई तथा दत्त-पूँजी ४०० करोड़ तक बढ़ गई। मन् १९४५-४६ तथा ४६-४७ में अत्यधिक प्रगति हुई। इन वर्षों में प्रतिवर्ष ३००० से ५००० तक के लगभग कम्पनियाँ बड़ी, और उसी प्रकार ३५ करोड़ से ५६ करोड़ के बीच में दत्त-पूँजी बड़ी, देश के विभाजन में लगभग दो हजार कम्पनियों तथा १८ करोड़ रुपये की पूँजी की कमी हुई। फिर भी मार्च १९४८ तक भारतवर्ष में कम्पनियों की संख्या २३ हजार तथा प्रदत्त-पूँजी करीब ६०० करोड़ रुपये हो गई।

स्वतन्त्रता के प्रारम्भिक काल में कम्पनियों की प्रगति में कुछ बाधा आई, किन्तु कोरिया के युद्ध तथा सरकार की आर्थिक नीति ने व्यापार में सुदृढ़ता ला दी। फलतः मार्च १९५५ तक ७००० से अधिक प्रमडन बने। फिर भी कम्पनियों के पंजीयन में गिरावट का अनुभव हुआ। मन् १९४० में १९४८ तक भारतवर्ष में १९८२ कम्पनियों का पंजीयन हुआ तथा उनमें से ६६२ का विलीयन हुआ। पिछले आठ-नौ वर्षों में हमारी दत्त-पूँजी में करीब ७ करोड़ रुपये की ही वृद्धि हुई है।

औद्योगिक कम्पनियों में भी इस शताब्दी के प्रारम्भ से कुछ विशेष प्रगति रही। विगत द्वितीय विश्वयुद्ध में भारत के उद्योग केवल कपड़ा तथा उपभोग की वस्तुएँ ही निर्माण कर रहे थे, किन्तु उसके बाद धीरे-धीरे भारी उद्योगों (Heavy Industries) को भी प्रारम्भ किया जाने लगा। इसका कारण यह था कि भारतीय उद्योगों में भारतीय पूँजी अधिक आने लगी और सरकार की औद्योगिक नीति में भी पर्याप्त परिवर्तन हुआ। द्वितीय विश्वयुद्ध ने प्रमडनों को विशेष प्रोत्साहन दिया और देश में विजनी, यातायात का सामान, मशीन, औजार, रासायनिक पदार्थ आदि के उत्पादन के लिए अनेक कम्पनियाँ खोली गईं।

इसी प्रकार मन् १९०० में १९३६ तक अधिकोपण कम्पनियाँ (Banking Companies) ४०७ से बढ़कर २०४५ तक हो गई थी, किन्तु मन् १९४८ से १९५५ तक करीब ३०० अधिकोप वन्द हो गये।

मन् १९५२ से १९५५ तक करीब ३० नई कम्पनियों की एक करोड़ रुपये

की पूँजी के साथ रजिस्ट्री हुई। इनमें कम्पनियों की पूँजी प्रायः एक लाख रुपये से साढ़े सात लाख रुपये तक थी। जिन कम्पनियों की पूँजी एक करोड़ या उससे ऊपर थी, उनमें से मुख्य 'सिदरी फर्टिलाइजर एन्ड केमिकल्स', 'हिन्दुस्तान गिपसाईन्स', 'बर्मा शैल रिफाइनरीज', 'हिन्दुस्तान मशीन टूल्स', 'हिन्दुस्तान स्टील' आदि हैं। इनकी अधिकृत पूँजी १० करोड़ रुपया है। बर्मा शैल रिफाइनरीज के अतिरिक्त ये सभी सरकारी प्रमदल हैं। सन् १९५४-५५ में २५३८ कम्पनियों ने अपनी पूँजी में परिवर्तन की रजिस्ट्री करवाई और करीब २४ कम्पनियों की पूँजी में एक लाख रुपये की कमी हो गई।

सन् १९५३ से १९५६ तक कम्पनियों की प्रगति इस प्रकार रही—

वर्ष	कम्पनियों की संख्या	प्रदत्त पूँजी
१९५३	२६,३१२	६६७.६ करोड़ रुपये
१९५४	२६,४६२	६४१.२ "
१९५५	२६,६२५	६६६.६ "
१९५६	२६,८७५	१०२४.२ "
१९५७	२६,३५७	१०७७.२ "
१९५८	२६,२८३	१३००.१ "
१९५९	२६,४७६	१५०६.८ "

इसमें कम्पनियों के विकास का अनुमान सुविधा से लगाया जा सकता है।

नए कम्पनी अधिनियम के प्रभाव में यह प्रतीत होता है कि निजी क्षेत्र (Private Sector) में कम्पनियों का अधिक पजीयन नहीं हो सकेगा, क्योंकि उसमें प्रबन्ध पर अनेक प्रतिबन्ध लगा दिये गये हैं। द्वितीय पंचवर्षीय योजना-काल में करोड़ों रुपये व्यय किये जायेंगे और नये-नये काम-धन्धे खुलेंगे, जिसमें उद्योग तथा व्यापार को प्रोत्साहन मिलना स्वाभाविक है। इसलिये निरुद्ध अवस्थिति में नई कम्पनियों के खुलने की आशा है।

संयुक्त-स्कन्ध-प्रमदल के लाभ

(Advantages of Joint Stock Company)

(१) संयुक्त-स्कन्ध-प्रमदल का एक विनिष्ट लाभ यह दिखलाई देता है कि इसको स्थापना में बड़े-बड़े व्यापार तथा उत्पादन कार्यों का विकसित होना सम्भव हो सकता है। इसमें लोग अपनी छोटी-छोटी पूँजी लगाते हैं, जिसमें वे स्वयं न तो कोई व्यापार ही कर सकते हैं, और न उनको उस पर किसी प्रकार की प्राय की हो आया रहती है। किन्तु कम्पनी के अंग सरीदकर उनको बिना विशेष जोखिम निचे लाभ की आशा हो जाती है। जितने ही अंगधारी अपनी सीमित पूँजी को लगा कर कम्पनी के लिये एक विशाल पूँजी सम्भव कर देते हैं, जिसमें वह बड़े व्यापार तथा

कारखानों को स्थापना कर सकती है। यथार्थ में मयुक्त-स्कन्ध-प्रमंडल ही एक ऐसी संस्था है, जो आवश्यकतानुसार विस्तार घन-राशि इकट्ठा कर सकती है।

(२) प्रमंडल से एक बड़ा लाभ यह है कि व्यापार या व्यवसाय को चलाने तथा उसके दायित्वों का भार उठाने का दायित्व एक ही व्यक्ति के ऊपर न पड़ कर धनेक व्यक्तियों में विभाजित हो जाता है। जिसमें हानि की दशा में एक ही व्यक्ति को हानि नहीं उठानी पड़ती और उसके बंट जाने में कोई भी अकेला आर्थिक कठिनाई का सामना नहीं करता। सीमित दायित्व ही इसका सर्वश्रेष्ठ गुण है। विनियोक्त का उत्तरदायित्व प्रमंडल में लगाई हुई अश-पूँजी तक ही रहता है।

(३) इसका प्रबन्ध पूर्ण रूप में जनतन्त्री है। अशधारी अपने विश्वास तथा अनुभव के साथ स्वतन्त्र रूप में कम्पनी के संचालन के लिए संचालकों का चुनाव कर सकते हैं और इनको संचालन के अधिकार देने हैं। इस प्रकार संचालकगण अशधारियों की आम-सभा के अधीन रहते हैं और वे प्रमंडल की प्रगति-वृत्ति (Progress Report) प्रतिवर्ष सामान्य सभा में प्रस्तुत करते हैं। यदि व्यापार की व्यवस्था में किसी प्रकार का परिवर्तन किया जाना सम्भव हो, तो वह अशधारियों के आदेश तथा विधेयक के अन्तर्गत ही हो सकता है। अशधारियों को यह अधिकार है कि वे किसी भी संचालक के कार्यों में अमन्तुष्ट होने पर उसको हटाकर किसी दूसरे को नियुक्त कर दें। संचालकों के अतिरिक्त उन्हें अभिकर्ताओं को हटाने का भी पूर्ण अधिकार है। इस प्रकार यद्यपि प्रत्यक्ष रूप में तो नहीं, परन्तु रूप में कम्पनी का संचालन तथा नियंत्रण अशधारियों के ही हाथों में रहता है।

(४) इसमें बड़े तथा छोटे को अपनी-अपनी पूँजी के अनुसार अधिकार रहते हैं और प्रत्येक व्यक्ति को कम्पनी के मामलों में बोलने का अधिकार रहता है, जिसमें कुछ ही व्यक्ति अपनी मनमानी नहीं कर सकते। चाहे कोई छोटा व्यक्ति क्यों न हो, परन्तु यदि उसकी बात सही है, तो वह अपना बहुमत बनाकर अपनी बात को कार्यान्वित कर सकता है, इस प्रकार कम पूँजी होने पर भी योग्य तथा अनुभवी व्यक्ति अपनी योजनाओं को कार्यान्वित करवा सकता है।

(५) प्रमंडलों के कार्य-संचालन के लिए सुयोग्य व्यक्तियों का चुनाव सम्भव हो सकता है। इसका कारण यह है कि कम्पनियों में अशधारियों की संख्या सामान्य रूप से अधिक होती है और उसमें योग्य व्यक्तियों का मिलना कठिन नहीं होता। इस प्रकार न्यून राशि वाले किन्तु कुशल एवं अनुभवी लोगों को चुन कर उनके हाथ में कार्यभार को देना बड़ा सुगम हो जाता है। फिर कार्यकर्ताओं के परिवर्तन का अधिकार रहने में कार्यकर्ता सर्वदा तत्परता से कार्य करते हैं। इसलिए कम्पनी का संचालन अन्य व्यापारिक प्रणालियों की अपेक्षा अधिक कुशल रहता है।

(६) कम्पनियों का जीवन स्थायी रहता है और ये शताब्दियों तक कार्य कर सकती हैं। अशुधारियों अथवा प्रबन्धकों या मंचालकों में परिवर्तन हो जाने पर भी इनके स्थायित्व पर किसी प्रकार का प्रभाव नहीं पड़ता, और न उनके चले जाने पर इस प्रकार के कोई भगड़े ही उपस्थित हो सकते हैं, जैसा कि साभेदारी में देखा जाता है। साथ ही इनमें व्यक्तिगत या अलोक प्रमण्डलों के समान कठिनाइयाँ भी उपस्थित नहीं होती हैं।

(७) इन कम्पनियों में पर्याप्त पूँजी, सीमित दायित्व तथा स्थायित्व के कारण कम्पनियाँ प्रयोगात्मक व्यवसायों को भी भली प्रकार संचालित कर सकती हैं। संचालकगण इन दीर्घकालीन योजनाओं को सफलता पूर्वक चला सकते हैं और उनके लिये अन्य पक्षों से अनुबन्ध भी कर सकते हैं। इनके स्थायित्व में विश्वास होने के कारण अन्य पक्षों को इनमें इस प्रकार के अनुबन्ध करने में किसी प्रकार की प्रवृत्ति नहीं होती। इस प्रकार उनको अपने प्रयोगों में सफलता मिलना सम्भव हो जाता है और और उससे कम्पनी को प्रायः लाभ ही होता है।

(८) प्रमंडल अपने प्रबन्धकों, विरोधकों, प्रबन्ध संचालकों आदि को सुविधापूर्वक उच्च वेतन दे सकते हैं, क्योंकि कम्पनी में ऐसे व्यक्तियों की निपुणता से व्यापार का लाभ अत्यधिक बढ़ जाता है और उससे अंशधारियों को हमेशा अधिक ही लाभ प्राप्त होता है। किन्तु साधारण व्यापार में इस प्रकार की व्यवस्था नहीं की जा सकती, क्योंकि यह सम्पूर्ण भार एक ही व्यक्ति पर पड़ता है और उसके व्यापार का विस्तार भी इतना सीमित रहता है कि वह दीर्घकालीन योजनाओं में लाभ नहीं कमा सकता।

(९) प्रमंडल हमेशा बहुत बड़े पैमाने पर उत्पादन करता है। बहुत उत्पादन के कारण उनका प्रति इकाई उत्पादन व्यय हमेशा कम हो जाता है, जिससे वे अपना माल कम मूल्य पर बेच सकते हैं। इसीलिये हाथ का बुना हुआ कपड़ा, कम्पनी के उत्पादित कपड़े की तुलना में कम टिकाऊ तथा महंगा होता है। कम्पनियों द्वारा निर्मित माल उपभोक्ताओं के लिये हमेशा सस्ता और लाभदायक होता है।

(१०) प्रमंडलों में अधिक पूँजी, उपयुक्त साधन तथा मुख्य व्यक्तिओं के होने के कारण वे उत्पादन के नये से नये सहायक साधनों का उपयोग कर सकते हैं और उसके द्वारा उत्पादन की कुशलता तथा कार्यक्षमता भी बढ़ा सकते हैं। सीमित पूँजी या अल्प साधन वाले व्यापार में इस प्रकार का लाभप्रद प्रयोग सम्भव नहीं हो सकता।

(११) प्रमंडलों से समाज को एक बड़ा लाभ यह भी है कि इसमें विनियोग करने वाले व्यक्ति अपनी इच्छानुसार अपने लाभ को देखते हुए विनियोग कर सकते

हैं कोई भी व्यक्ति अपनी सम्पत्ति को विभिन्न प्रकार के व्यवसायों में लगा सकता है। जिसमें यदि उसको अधिक लाभ न भी हो, तो भी हानि को सम्भावना कदापि नहीं रहती। इसके अनिश्चित वह यह देखना है कि यदि उसको किसी मध्य में हानि होगी तो वह सुगमता से अपने अंशों को हस्तान्तरित करके अपनी लगी हुई पूँजी को वापिस लेकर, किसी लाभ वाले व्यवसाय में लगा सकता है। इस प्रकार व्यवसाय मंचालन में अकृशाल व्यक्ति भी अपनी पूँजी को लगाकर लाभ कमा सकता है।

(१२) मयुक्त-स्कन्ध-प्रमडलों ने ही आधुनिक बृहत् उद्योगों को सम्भव बनाया है। यदि ये मस्थाये नहीं हों तो आज अगवों रुपये की पूँजी वाले कारखाने विश्व में नहीं दिखाई देते।

लोक प्रमडलों की हानियाँ

(Disadvantages of Public Companies)

आज हम दुनिया में जो व्यापारिक प्रगति देख रहे हैं, उसका मूल कारण मयुक्त-स्कन्ध-प्रमडलों की स्थापना है, और इन्हीं कारणों से कम्पनियाँ अब दिनों दिन प्रगति कर रही हैं। भाग्यवश के सम्बन्ध में यह कहना सर्वथा उचित होगा कि यहाँ कम्पनियों का अभ्युदय ही हुआ है, किन्तु विश्व में पर्जीवादों व्यवस्था को प्रोत्साहन देने में इन प्रमण्डलों का व्यापक स्थान है। अमेरिका, इंग्लैंड आदि देश इनके प्रत्यक्ष उदाहरण हैं। परन्तु इन समस्त लाभों तथा प्रगति के होने हुए भी प्रमडल अनेक दोषों में पूर्ण हैं। इन दोषों का विवेचन नीचे किया जाना है—

(१) व्यावहारिक जीवन में देखा गया है कि कम्पनियों के संचालक अपने प्रभाव के कारण निर्बाधित हो जाते हैं। ये लोग प्रायः स्वार्थी होते हैं और अपने वैयक्तिक लाभ के लिये वे प्रमडल का अहित करने में भी मकोच नहीं करते। इसमें माघारण असाधारणों को कभी-कभी बड़ी हानि उठानी पड़ती है। संचालकों को कार्य-संचालन के लिये विनोपाधिकार प्राप्त होते हैं और वे व्यापार की पूँजी को अलाभदायक कार्यों में अपने निजी लाभ के लिये लगा देते हैं। इसके साथ-साथ वह कम्पनी के कार्यों में भी विशेष रुचि नहीं रखते। उनको अपना वेतन लेने तथा कम्पनी के संचालक का पद प्राप्त करने की ही मान्यता रहती है। यह सारी बातें कम्पनी के सर्वसाधारण अंशधारियों के लिये सर्वदा हानिप्रद निम्न होती हैं।

(२) प्रमडलों का प्रारम्भ करने वाले प्रवर्तक प्रायः इसी उद्देश्य से कम्पनी को चलाने की कठिनाइयों को अपने ऊपर लेते हैं कि भविष्य में उन पर उनका अधिकार रहेगा। इसलिये वे प्रायः अपने ही लोगों को संचालक बनाने हैं। जो लोग कम्पनी के प्रारम्भ में संचालक बन जाते हैं, वे अधिकतर अपना पद स्थिर रखने के लिये बहुमत बनाने की चिन्ता में रहते हैं और अनेक उपायों में बहुमत

को अपनी ओर कर ही लेते हैं। इस प्रकार इनका व्यापार की ओर उतना ध्यान नहीं रहता, जितना अपने पद की ओर। प्रवर्तक इस प्रकार कम्पनी में अपना आधिपत्य हमेशा के लिये स्थिर कर देता है। यह स्थिति हमारे देश में विशेष रूप से पाई जाती है। विदेशों में तो प्रवर्तकों की संख्याएँ होती हैं, जिनका कार्य केवल कम्पनियों का संचालन ही होता है; और जैसे ही उसको संचालन का प्रमाण-पत्र मिल जाता है, वे उससे अपना सम्बन्ध तोड़ देते हैं। इसके विपरीत भारतवर्ष में प्रवर्तक कम्पनी की स्थापना के पश्चात् उनके अभिकर्ताओं के रूप में कार्य करने लगते हैं। इसलिये उनकी स्थिति इस प्रकार की हो जाती है कि न तो उनको हटाया ही जा सकता है, और न उनकी भाय में ही कमी की जा सकती है।

(३) सिद्धान्तः सयुक्त-स्वन्ध-प्रमंडल एक प्रजातांत्रिक संस्था है जिसमें सब अंशधारियों को बोलने तथा कम्पनी के संचालन की योजना बनाने का अधिकार है। किन्तु यथार्थ रूप में यह देखा गया है कि कम्पनी का प्रबन्ध अभिकर्ताओं, संचालकों तथा प्रबन्धकों के हाथ में ही सीमित रहता है, और उनके वास्तविक स्वामियों (अंशधारियों) को उसमें कुछ भी बोलने का अवसर नहीं मिलता। इसके कई कारण हैं। प्रथम, उनको वर्ष में एक बार ही बोलने और सुनने का अवसर मिलता है। द्वितीय, जो लोग सक्रिय व्यापार में भाग लेते हैं, उनकी पूंजी भी अधिक होती है तथा मत (Vote) देने के अधिकार भी अधिक होते हैं। अतः उन्हीं का बोलबाला रहता है। तृतीय, कम्पनी को वार्षिक बैठक में आने पर उनका जितना व्यय होता है, उतना उनको लाभ नहीं मिलता। इसलिये बहुत से लोग वार्षिक बैठक में सम्मिलित ही नहीं होते। चतुर्थ, वे स्वयं उपस्थित न होने पर अपने वोट का अधिकार प्रायः अभिकर्ता या किसी संचालक को दे देते हैं। अतः यह निष्कर्ष निकलता है कि इन्ने-गिने लोग ही प्रमंडल पर अपना आधिपत्य जमाये रहते हैं।

(४) कम्पनी के प्रवर्तक कभी-कभी जनता को धोखा भी दे सकते हैं। कुछ धन आ जाने के पश्चात् वे उसको हड़प कर कम्पनी को समाप्त कर देते हैं। द्वितीय युद्धकाल में भारतवर्ष में इस प्रकार के अनेक प्रमंडल लोप गये जिनमें भारतीय पूंजी का अत्यधिक दुरुपयोग हुआ है। नवीन विधान में अब कम्पनियों के निर्माण के लिये कठोर नियम बना दिये गये हैं।

(५) कम्पनियों के निर्माण में बहुत अधिक व्यय तथा कठिनाई होती है। उसके निर्माण के लिये अनेक वैधानिक शिष्टाचारों का पालन करना पड़ता है और सभी उनकी स्थापना करने का अधिकार प्राप्त होता है। आरम्भिक व्यय भी आवश्यकता में अधिक हो जाते हैं, जिनमें पूंजी का बहुत बड़ा भाग यों ही चला जाता है। निर्माण-कार्य एक ही व्यक्ति के हाथ में न होने के कारण प्रायः निर्णय करने में बहुत समय लग जाता है।

(६) प्रमंडलों का कार्य-क्षेत्र उनके भीमानियमों तथा अन्तर्नियमों के द्वारा निर्धारित होने के कारण, उनके संचालक समय के अनुसार कार्य नहीं कर सकते जिसमें उनके व्यापारिक कार्य में बड़ी भारी असुविधा हो जाती है।

(७) प्रमंडलों को पूँजी में आसानी से परिवर्तन नहीं किया जा सकता, क्योंकि परिवर्तन हेतु उन्हें अनेक वैधानिक शिष्टाचारों का पालन करना होता है।

(८) इन कम्पनियों के अंशों का स्कन्ध-विनिमय-विपरिणामों में क्रय-विक्रय होने के कारण उन पर खूब सट्टा खेला जाता है। इस प्रवृत्ति के कारण कम्पनियों को लाभ होने के स्थान पर प्रायः हानि ही उठानी पड़ती है। अभिकर्ता तथा संचालक लोग तो पूरी जानकारी रखने के कारण अपने हितों की रक्षा कर लेते हैं, किन्तु साधारण अशधारियों का जानकारी न होने के कारण बहुत हानि उठानी पड़ती है। कभी-कभी प्रमंडल के प्रमुख अधिकारी हो इस प्रकार की स्थिति पैदा करके अपना वर्तमान तथा भावी लाभ कमा लेते हैं, और अशधारियों को प्रत्येक अवस्था में हानि ही उठानी पड़ती है।

(९) कम्पनियों का एक बड़ा भारी दोष यह भी रहा है कि अभिकर्ताओं तथा संचालकों को प्रयोगात्मक व्यवसायों में रुपया लगाने की छूट होती है। जिसके कारण कभी-कभी कम्पनियों की बड़ी धनराशि व्यर्थ में ही नष्ट हो जाती है और आर्थिक संकट के कारण उनको व्यापार का समापन करने के लिए विवश होना पड़ता है। नवीन प्रमंडल विधान इन दोषों में शायद मुक्त है।

(१०) कम्पनियों के अधिकारियों की प्रायः सत्तात्मक प्रवृत्ति होती है जिससे वे अपने कार्य में रुचि नहीं रखते और अपने कर्तव्य का पालन भी पूर्ण रूप से नहीं करते।

लोक प्रमंडलों का वर्गीकरण

(Classification of Public Companies)

कम्पनियों का वर्गीकरण उनके निर्माण के अनुसार तथा कार्यों के अनुसार किया जाता है। कार्यों के अनुसार जो वर्गीकरण किया जाता है, वह कम्पनियों के विविध व्यवसायों के नाम से होता है, जैसे—यदि कोई कम्पनी कपड़े की मिल चला रही हो तो उसको 'सूती वस्त्र मिल' कहेंगे, जूट का कार्य करने वाली कम्पनी 'जूट कम्पनी' कहलायेगी, जहाजों का कार्य करने वाली को 'जहाजी कम्पनी' आदि। किन्तु इनका सही वर्गीकरण इनके कार्यों से नहीं, अपितु इनके निर्माण की पद्धति के अनुसार ही किया जाना उचित होगा क्योंकि निर्माण-पद्धति के अनुसार उनके व्यापार के संगठन तथा प्रबन्ध पर प्रभाव पड़ता है। अतः निर्माण के अनुसार जो वर्गीकरण किया जायेगा, वह निम्नलिखित है—

कम्पनियों को प्रमुख रूप से हम दो भागों में बाँट सकते हैं—(१) अलोक-

सीमित-प्रमंडल; और (२) संयुक्त-स्वन्ध-प्रमंडल। इसके अतिरिक्त भी अन्य कम्पनियाँ हैं, जिनका प्रारम्भ में निर्माण किया गया था। इनमें राज-शाजा द्वारा बनाई गई कम्पनियाँ तथा लोक-सभा के विधेय-आदेश द्वारा तथा नियमानुसार बनाई गई कम्पनियाँ हैं। बाद की बनाई गई कम्पनियों का प्रारम्भ इंग्लैंड में हुआ। अमेरिका में भी इन प्रकार की कम्पनियों के दो स्वरूप हैं। पहला, सार्वभौमिक और दूसरा, सार्वभौमिक परिषद्। इन कम्पनियों का वर्णन नीचे किया जाता है—

(१) राज-शाजा द्वारा निर्मित प्रमंडल (Companies by Royal Charter)—इस प्रकार की कम्पनियों का प्रारम्भ विदेशी व्यापार करने के लिए किया गया था, यह सर्वप्रथम इंग्लैंड में प्रारम्भ हुई। वहाँ के राजा के लिए इन व्यापारियों पर नियंत्रण रखना तथा इनकी रक्षा करना बटिन हो गया था, अतएव अपनी मुद्रिषा के लिए उसने उनको अलग-अलग देशों में एकाधिकार प्रदान कर दिया। इस प्रकार ये कम्पनियाँ उन देशों में परिस्थितियों के अनुसार स्वतन्त्र रूप में व्यवस्था कर सकती थी और अन्य देशों के साथ सम्बन्ध भी स्थापित कर सकती थी। विदेशों में जाने वाली कम्पनियों को भी इस प्रकार की राज-शाजा प्राप्त करना आवश्यक था जिससे उन देशों के लोग उन पर कोई अदेह न करें और वे अपने व्यापार की जड़ें जमाने में सफल हों। इस प्रकार दोनों पक्षों की सुविधा के लिए इस प्रकार की कम्पनियों का निर्माण हुआ। 'ईस्ट-इण्डिया-कम्पनी' तथा 'हॉलमन्ड-वे-कम्पनी' इसी प्रकार की कम्पनियों में से हैं।

(२) नियमित प्रमंडल (Regulated Companies)—इस प्रकार की कम्पनियों का निर्माण भी पहली प्रकार की कम्पनियों के ही अनुसार हुआ। किन्तु इसमें एक विशेषता यह थी कि इनकी अपनी कोई पूँजी नहीं होती थी, केवल व्यापार करने वाले लोग आपस में अपना एक परिषद् बना लेते थे। परिषद् का हर एक व्यक्ति अपनी लाभ-हानि के लिए स्वतन्त्र होता था और अपने माल को दूसरे देशों में पहुँचाने के लिए अन्य लोगों से मिलकर जहाज आदि की सहायता प्राप्त कर लेता था। इस प्रकार ये कम्पनियाँ की अपेक्षा अधिक सयुक्त-जोखिम के सार्वभौमिक बहलाने जा सकते थे। इन कम्पनियों के अपने ही नियम होने थे, किन्तु उन नियमों को नियमित बनाने के लिए समय-समय पर राजा या लोक-सभा द्वारा आदेश विधेय जाने थे। इन कम्पनियों का निर्माण भी ईस्ट-इण्डिया कम्पनी के ही समान ही हुआ था। इसमें से एक 'कुर्से कम्पनी' का उल्लेख किया जा सकता है, जिसके नियमों को कार्य द्वितीय के समय में पार्लियामेंट के विधेयक के द्वारा नियमित किया गया था।

(३) संयुक्त-स्वन्ध-प्रमंडल (Joint Stock Companies)—जिन कम्पनियों का निर्माण किसी विधान के अनुरूप हुआ हो, उन्हें संयुक्त-स्वन्ध-प्रमंडल कहते हैं। इस प्रकार की कम्पनियों का प्रारम्भ भी सबसे पहले इंग्लैंड में हुआ।

वहाँ पर कम्पनियों ने विदेशी व्यापार में बहुत बड़ी मात्रा में सट्टा खेलना प्रारम्भ कर दिया जिसके कारण कितनी ही कम्पनियों को हानि उठानी पड़ी। इसलिये उनके निर्माण पर रोक लगाने के लिये तथा उनको नियन्त्रित करने के लिये सन् १७२० में इंग्लैंड की पार्लियामेन्ट ने 'बबल एक्ट' बनाकर उसकी गतिविधियाँ पर रोक लगा दी। किन्तु इनमें विशेष प्रयोजन हूँ नहीं हो सका और सन् १८२५ में कम्पनियों का नियंत्रण 'सामान्य विधान' के द्वारा हाने लगा। तभी से इस प्रकार की कम्पनियों का प्रारम्भ समझना चाहिये। भारतवर्ष में इस प्रकार की कम्पनियों का प्रारम्भ सन् १८५० के विधान के बाद से हुआ है। भारतीय विधान के अनुसार कम्पनियाँ दो भागों में बाँटी जा सकती हैं—(अ) असीमित दायित्व वाले प्रमडल, और (ब) सीमित दायित्व वाले प्रमडल।

(अ) असीमित दायित्व वाली वे कम्पनियाँ होती हैं, जिनका दायित्व असीमित होता है। इस प्रकार की कम्पनियाँ किसी भी साइका के प्रति सामूहिक तथा व्यक्तिगत रूप में उत्तरदायी होती हैं। इनमें विशेषता यह होती है कि इसके अंशों को हस्तान्तरित किया जा सकता है, और व्यापार में सम्बन्ध तोड़ने के एक साल बाद इसके दायित्व समाप्त हो जाते हैं। इस प्रकार की कम्पनियाँ अब नहीं दिखलाई देनी केवल उनका ऐतिहासिक महत्त्व रह गया है।

(ब) सीमित दायित्व वाली—इन कम्पनियों में अग्राधारियों के दायित्व उनके अंशों के मूल्य तक ही सीमित रहते हैं अर्थात् जो स्वीका वे कम्पनी में लगाते हैं, अथवा लगाने का अनुबन्ध करते हैं, उसके अतिरिक्त उनसे किसी प्रकार में भी अधिक पूँजी नहीं ली जा सकती। सीमित दायित्व वाली कम्पनियों के दो स्वरूप हैं—(१) अंशों द्वारा सीमित, तथा (२) प्रत्याभूति द्वारा सीमित। अंशों द्वारा सीमित कम्पनी का यह अर्थ है कि उसके अग्राधारी जब अपने खरीदे हुए अंश का समस्त मूल्य चुका देते हैं, तो कम्पनी के प्रति उनका कोई दायित्व नहीं रहता और हानि अथवा विलीयन की दशा में उनसे अतिरिक्त धन नहीं लिया जा सकता। इसके विपरीत प्रत्याभूति द्वारा सीमित कम्पनी में प्रत्येक अग्राधारी हानि होने की दशा में एक सीमित रकम तक उत्तरदायित्व अपने ऊपर ले लेता है। इस दशा में उस व्यक्ति का दायित्व उसकी स्वीकार की हुई पूँजी तक ही सीमित रहेगा। इस प्रकार की कम्पनियाँ किसी विशेष व्यवसाय के लिए ही स्थापित की जाती हैं, जैसे चेम्बर-ऑफ-वॉमर्स। किन्तु प्रथम प्रकार की कम्पनियाँ प्रायः माध्याह्न व्यापार के हेतु प्रारम्भ की जाती हैं।

(४) अलोक प्रमडल (Private Companies)—अलोक प्रमडल इंग्लैंड की नियमित कम्पनियों में मिलती-जुलती है। भारतीय प्रमडल विधान के अनुसार निजी कम्पनियाँ वे कम्पनियाँ हैं जिनके अंशों के हस्तान्तरण पर प्रतिबन्ध है, जिनके

मदस्यों की संख्या २ से कम और ५० से अधिक नहीं हो सकती, जिसमें जनता के द्वारा अथवा तथा ऋण-पत्रों में धन नहीं लगाया जा सकता। इस प्रकार की कम्पनी को संयुक्त-स्वतन्त्र-कम्पनी के अनुसार विधेयक के शिष्टाचार में अधिक नहीं रहना पड़ता। इस प्रकार इसको अपने वार्षिक लेखों की रिपोर्टें प्रकाशित करवाने की आवश्यकता भी नहीं होती, और न व्यापार को प्रारम्भ करने के लिये किसी प्रकार के प्रमाण-पत्र की ही आवश्यकता होती है। हमारे देश में उभ प्रकार के प्रमंडलों की संख्या बहुत अधिक है। ये प्रायः हर प्रकार के व्यापार में पाई जाती हैं।

(५) खान साझेदारी (Mining Partnership)—इंग्लैंड और अमेरिका में जो साझेदारी खानों का काम करती है, उनको खान साझेदारी कहते हैं। परन्तु ये कम्पनियों की धरणी में हो आती हैं। खान का काम प्रायः सतत चलता रहता है और इसकी अवधि भी विरोध होती है, क्योंकि भू-गर्भ में किसी वस्तु को निकालने में सर्व प्रथम तो उम वस्तु की खोज करनी पड़ती है और यदि वस्तु मिल गई तो फिर उसकी खान बनाने में भी समय लगता है। इसलिए इसमें साझेदारी का अस्तित्व बराबर रहना आवश्यक है तथा इसमें पर्याप्त पूँजी का होना भी जरूरी है। इसलिए खान साझेदारी में उनके अथवा हस्तान्तरित किये जा सकते हैं, किसी भी व्यक्ति के पैसे जाने या मृत्यु हो जाने में उनके अस्तित्व में किसी प्रकार का अन्तर नहीं आता। इससे मदस्यों को कम्पनी के लिये किसी प्रकार के अनुबन्ध लिखने का अधिकार नहीं है, और न उसमें वह किसी प्रकार में सम्बन्धित हो हो सकती है।

(६) साझेदारी परिपद् (Partnership Association)—इस प्रकार के परिपद् का रूप भी कम्पनियों का ही स्वरूप है। इनका जन्म अमेरिका में मई १८७४ में हुआ था। इन परिपद् का दायित्व सीमित होता है। इस परिपद् के अथवा हस्तान्तरित किये जा सकते हैं, किन्तु किसी नये व्यक्ति के आगमन पर परिपद् के मदस्यों की अनुमति मिलनी आवश्यक है। इस परिपद् की स्थापना राज्य-मार्गव के प्रमाण-पत्र द्वारा की जाती है और उसका विधान भी संयुक्त-स्वतन्त्र-कम्पनी के पार्षद-नीमा-नियम तथा पार्षद अन्तर्नियमों के समान ही होता है। इस प्रकार की संस्था का विरोध प्रचलन नहीं है।

अलोक प्रमंडल (Private Company)

सार्वजनिक कम्पनियों की भाँति निजी कम्पनी भी अभीमिन, जमानती या अथवा पूँजी द्वारा सीमित हो सकती है। इसकी परिभाषा प्रमंडल विधान १९५६ की धारा ३ (131) में इस प्रकार दी गई है—“निजी कम्पनी वह है, जो अपने अन्तर्नियमों द्वारा (अ) अपने अंगों (यदि कोई हों) के हस्तान्तरण पर प्रतिबन्ध लगा दे; (ब) अपने

मदस्यों की मंजूरा पचास तक सीमित रहे, जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित नहीं होंगे—
(१) जो व्यक्ति कम्पनी की नौकरी में हो, (२) जो व्यक्ति पहिले कम्पनी के नौकर थे, किन्तु बाद में मदस्य हो गये हो। (म) कम्पनी के अशो या ऋण-पत्र के जन-निर्गमन पर रोक लगा दे।" इस कम्पनी में यदि दो या दो से अधिक व्यक्ति कम्पनी के एक या अधिक अशो का सामूहिक रूप में रखने हैं, तो ज़रूर की परिभाषा के लिये उनको एक ही व्यक्ति समझा जायगा।

प्रलोक प्रमडल का निर्माण करने के लिये कम से कम दो व्यक्तियों का होना आवश्यक है। धारा ४५ के अनुसार यदि कम्पनी में दो व्यक्तियों में कम होंगे और वह व्यापार छः महीने तक चलता रहेगा, तो उस काल के लिये कम्पनी का चलाने वाले व्यक्ति को समस्त ऋणों के लिये व्यक्तिगत रूप में उत्तरदायी रहना पड़ेगा। निजी कम्पनियाँ अश हस्तान्तरण-कार्य सार्वजनिक कम्पनियों के समान नहीं कर सकती, और यदि वे अपने अन्तर्नियमों में किसी प्रकार का परिवर्तन करती हैं, तो धारा ४४ (ए) के अनुसार वह निजी कम्पनी नहीं रह सकती। निजी कम्पनियों को व्यापार प्रारम्भ करने में जनसम्य कम्पनियों के समान वैधानिक शिष्टाचारों का प्रवर्णन नहीं करना पड़ता। सामान्यतः उनको निम्नलिखित नियमों को पालन करने की आवश्यकता नहीं है—

(१) उसको विवरण-पत्रिका के प्रभाव में रजिस्ट्रार के कार्यालय में विज्ञापन-पत्र नहीं भेजना पड़ता।

(२) उसको व्यापार प्रारम्भ करने के पूर्व न्यूनतम अभिदान-राशि (Minimum subscription) प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं।

(३) उसको सचालको की नियुक्ति का विज्ञापन नहीं करवाना पड़ता।

(४) उसका कार्य, यदि वह सहायक कम्पनी नहीं है, तो दो सचालको में चल सकता है। किन्तु सहायक कम्पनी होने की दशा में उसको कम-से-कम तीन सचालक रखने पड़ते हैं।

(५) उसको व्यापार प्रारम्भ करने के लिये एक महीने बाद अथवा छः महीने के अन्दर अपनी प्रथम वैधानिक सभा (Statutory Meeting) करने की आवश्यकता नहीं होती।

(६) उसको अविनियम की धारा १६८ के नियमों के अनुसार व्यापार प्रारम्भ करने की आवश्यकता नहीं होती।

(७) संचालको की नियुक्ति के लिये उसको धारा २६३ के अन्तर्गत में रहने की आवश्यकता नहीं रहती, (इस धारा में सार्वजनिक तथा सहायक निजी कम्पनियों को दो या दो से अधिक व्यक्तियों को एक प्रस्ताव के द्वारा नियुक्त करने से प्रति-

बन्धित कर दिया गया है) और आमानी से वह एक प्रस्ताव के द्वारा एक से अधिक सचालकों की नियुक्ति कर सकती है।

(८) उनमें सचालकों को अपने अवकाश ग्रहण करने की अवस्था बनाने की आवश्यकता नहीं होती, और उम पर धारा २८० भी लागू नहीं होती, (इस धारा में सचालकों की अधिक से अधिक अवस्था ६५ वर्ष दी गई है)।

(९) धारा २८४ (१) में कहा गया है कि कम्पनी के सचालकों को साधारण प्रस्ताव के द्वारा हटाया जाता है, किन्तु उसी में निजी कम्पनियों को यह अधिकार प्राप्त नहीं है। उसके साजीवन सचालक पर यह धारा लागू नहीं होती।

(१०) उसके सदस्यों को एक समय में एक से अधिक प्रति-पुरष (Proxy) का अधिकार नहीं होता।

इस प्रकार कुछ अन्तरो के अतिरिक्त निजी कम्पनियों का निर्माण तथा प्रबन्ध सार्वजनिक-सीमित कम्पनियों के समान चलना है और प्रमंडल विधान की प्रायः समस्त धाराएँ उम पर भी लागू होती हैं।

(११) किसी कम्पनी के प्रबन्ध अभिकर्ता, प्रबन्धक अथवा अन्य किसी ऐजेंट के लिये यह आवश्यक है कि यदि वह कम्पनी की ओर से ऐसा अनुबन्ध करता है, जिसमें कम्पनी घुस मुख्य दल है; तो उसको अनुबन्ध का स्मरणपत्र कम्पनी के कार्यालय में प्रस्तुत करना पड़ेगा। किन्तु यह नियम अलोक प्रमंडलों पर लागू नहीं होता।

(१२) किसी विशेष हित रखने वाले सचालक को निजी प्रमंडल में मतदान करने का अधिकार हो सकता है।

(१३) उसमें अन्य कम्पनियों के समान प्रबन्ध अभिकर्ताओं को ऋण स्वीकार करने पर प्रतिबन्ध नहीं है।

(१४) उसमें प्रबन्ध अभिकर्ताओं का पारिधमिक किसी प्रकार निश्चिन रिया जा सकता है।

(१५) कम्पनी का व्यवसाय घटने, सचालक पर ऋण छोड़ने आदि के सम्बन्ध में निजी कम्पनी पर कोई प्रतिबन्ध नहीं लगाये जाते।

(१६) निजी कम्पनी पर ऋणों की स्वीकृति या प्रतिभूति-सम्बन्धी प्रतिबन्ध नहीं होते।

(१७) कम्पनी की सभाओं तथा मताधिकार-सम्बन्धी वैधानिक नियम निजी कम्पनियों पर लागू नहीं होते।

(१८) अलों के क्रय तथा आर्थिक महायता सम्बन्धी लोक-प्रमण्डल के नियम अलोक प्रमंडल पर लागू नहीं होते।

अलोक प्रमंडल तथा अन्य संस्थाओं में अन्तर

(Distinction between Private and other Companies)

निम्नलिखित विवेचन के अनुसार यह निश्चय करने में कठिनाई न होगी कि निजी कंपनियों तथा अन्य कंपनियों के स्वरूप, कार्य तथा संगठन में कितना अन्तर है—

(१) निजी कंपनियों किमी भी साझेदारों के समान बिना किसी विशेष वैधानिक औपचारिकता के अपने व्यापार प्रारम्भ कर सकती हैं, किन्तु सयुक्त-स्वतन्त्र-प्रमंडल बिना वैधानिक गिफ्टाचारों की पूर्ण विधि किसी प्रकार का व्यापार करने में असमर्थ रहते हैं।

(२) निजी कंपनियों अपने व्यापार को केन्द्रीय रखने के लिये तथा संगठन पर पूर्ण नियंत्रण रखने के लिये अपने ही पितों तथा सम्बन्धियों को व्यापार में लेते हैं, जिनकी संख्या १० से अधिक नहीं बढ़ सकती। किन्तु साझेदारों में यह संख्या बंकिंग कार्यों में १० तथा साधारण व्यापार में २० से अधिक नहीं हो सकती। सयुक्त-पूँजी वाली कंपनियों में संख्या पर किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं आता। इसलिए निजी कंपनियों अपने व्यापार का संचालन, अपने ही हाथ में रखने हुए, कुशलतापूर्वक कर सकती हैं।

(३) निजी कंपनियों की कार्यकुशलता साझेदारी या एकाकी व्यापार में अधिक बढ़ जाती है, क्योंकि इसमें प्रबन्ध के लिये इन समस्याओं की अनेक अधिक कुशल ध्वनि चुने जा सकते हैं।

(४) निजी कंपनियों में विश्वमनीय तथा एकरा में कार्य करने की गति बढ़ जाती है, क्योंकि इसमें सभी सदस्य एक दूसरे में वैयक्तिक रूप में परिचित होते हैं और चुनाव करने में किसी प्रकार के प्रभाव का असर इन पर नहीं पड़ सकता। किन्तु सयुक्त-स्वतन्त्र-प्रमंडलों में संचालक अपने कपट पूर्ण अधिकार जमा लेते हैं। यद्यपि इन दोनों प्रकार की समस्याओं में समानता पद्धति में काम लिया जाता है, किन्तु व्यावहारिक रूप में निजी कंपनियों में मार्वाजनिक कंपनियों की अनेक अधिक जटिलताएँ व्यवस्था रहती हैं।

(५) मार्वाजनिक कंपनियों तथा निजी कंपनियों का स्वामित्व संगठनकारियों का होता है और निराला, वे हैं। उनका प्रत्येक संचालन भी करने हैं। किन्तु व्यवहार में देखा गया है कि मार्वाजनिक कंपनियों के संगठनकार अधिक व्यय, कम प्रभाव तथा अनिश्चितताओं या संचालकों का विशेष प्रमुख होने के कारण कंपनियों की घास नमाओं में विशेष हिस्सा नहीं लेते। परन्तु निजी कंपनियों में इसमें निश्चिन्त रहती है। इसके सदस्य प्रायः निकट ही रहते हैं और उनके आपसी सम्बन्ध तथा सम्पर्क के कारण उन्हें बोलने तथा अपनी योजनाओं की कार्यान्वित करने की सुविधा रहती

है। इसलिये वे इसके प्रबन्ध में विशेष ध्यान दे सकते हैं और आम सभाओं में उत्साह के साथ भाग लेते हैं। निष्क्रिय और सीमित भागीदारों को छोड़कर अन्य भागी व्यवस्था तथा किसी मुख्य निर्णय-सम्बन्धी तथ्य में समान भाग लेने के अधिकारी होते हैं।

(६) निजी कम्पनियों में विधान के अनुसार संचालकों तथा अभिकर्ताओं का क्रमिक परिवर्तन होने के कारण उसमें समय तथा परिस्थिति के अनुकूल इच्छा व्यक्तियों को संचालन का प्रबन्ध सौंपा जा सकता है। यह स्थिति एकाकी व्यापार या साझेदारी में सम्भव नहीं हो सकती। साझेदारी में समस्त साझेदारों को व्यापार में सक्रिय भाग लेने का अधिकार होता है और उनको उसी व्यवस्था में हटाया जा सकता है; जबकि साझेदारों का भुत्त करना हो। इसलिये उसकी कार्यक्षमता नहीं बढ़ सकती, और न समय के अनुसार उसमें परिवर्तन हो किया जा सकता है।

(७) निजी कम्पनियों में साझेदारों की अपेक्षा पूँजी के रूप में अधिक धन भव्य किया जा सकता है। साझेदारों की सीमित संख्या होने तथा नए साझेदार के प्रवेश पर नियन्त्रण होने के कारण उसकी पूँजी को बढ़ाने में कठिनाई का सामना करना पड़ता है। किन्तु निजी कम्पनियों में आवश्यकता के अनुसार नये असाधारणों के प्रवेश से पूँजी को आसानी से बढ़ाया जा सकता है।

(८) निजी कम्पनियों में साझेदारी के समान ही अपनी व्यापारिक योजनाओं को पूर्ण रूप से गोपनीय रखा जा सकता है। इसके विपरीत सयुक्त-स्वत्व-प्रमंडल में इस प्रकार की गोपनीयता वैधानिक तथा सामाजिक दृष्टिकोण में कठिन हो जाती है। सामान्य साझेदारी तथा सीमित साझेदारी में यदि एक या दो सामान्य भागीदार हों और शेष निष्क्रिय तथा सीमित भागीदार हों, तो गोपनीयता लगभग एकाकी व्यापार की तरह रहती है।

(९) निजी कम्पनियों को समय-समय पर अपनी आर्थिक स्थिति का प्रकाशन करवाने की आवश्यकता नहीं पड़ती। यहाँ तक कि वे यदि चाहे तो अपने अन्तिम खाते तथा अकेला की रिपोर्ट भी अपने सदस्यों के पास नहीं भेजें जिसमें उनकी आर्थिक स्थिति की गोपनीयता बनी रहती है। किन्तु सयुक्त-स्वत्व-प्रमंडलों को अपने अन्तिम खातों का प्रकाशन तथा उनकी प्रतिमा अपने समस्त सदस्यों के पास भेजना आवश्यक होता है, जिसमें कि वे अपनी आर्थिक स्थिति को गोपनीय नहीं रख सकते।

(१०) निजी, सहस्र के चले, चले, ग. गृह्य दो जाते, पर, मंजूर, मंजूर, मंजूर, (Joint Stock Companies) तथा निजी कम्पनियों के अन्तिम पर किसी प्रकार का प्रभाव नहीं पड़ता और वे बराबर चलती रहती हैं। क्योंकि निजी कम्पनियों के प्रयोग का (निर्धारित सीमा तक) हस्तान्तरण किया जा सकता है। परन्तु यह लाभ साझेदारों को प्राप्त नहीं है। उसमें न तो साझेदार अपनी पूँजी तथा अधिकार का

कुछ परिस्थितियों को छोड़ कर हस्तान्तरण कर सकता है और न उसकी मृत्यु होने या चले जाने पर भागेदारों का अग्निव्य रहता है।

(११) निजी कम्पनियों का मधुन-स्वन्ध-कम्पनियों के समान हो सीमित मित्व रहता है और उसके सदस्य अपनी लगाई हुई पूंजी तक ही उत्तरदायी होते हैं। किन्तु भागेदारों में भागेदार सामूहिक तथा व्यक्तिगत दोनों रूप में असीमित उत्तरदायित्व वहन करते हैं।

(१२) निजी तथा मार्बेजनिज प्रमंडल भारतीय प्रमंडल अधिनियम १९५६ के अनुसार संचालित एवं नियंत्रित होते हैं। परन्तु भागिना-मार्बे भारतीय भागिना मार्बे अधिनियम १९३० के अनुसार संचालित एवं नियंत्रित किये जाते हैं। मार्बे तथा निजी प्रमंडल ऋण-पत्रों के द्वारा पूंजी एकत्र नहीं कर सकते। परन्तु मार्बेजनिज प्रमंडल की अर्थ-सृष्टि का यह एक प्रमुख साधन है।

लोक-प्रमंडलों का संगठन

(Organisation of Public Companies)

मधुन-स्वन्ध-कम्पनियों को जन्म देने वाली वे परिस्थितियाँ थीं, जिनके कारण हिन्दे व्यापार तथा व्यवसायों को हानि उठानी पड़ी थी। मार्बे समार में इन कम्पनियों का प्रायः एक ही स्वरूप है। कम्पनी के संचालन में प्रबन्ध रूप में उसके स्वामियों (अंशधारियों) का व्यक्तिगत परिचय रहना कठिन है। यहाँ तक कि वे एक-दूसरे के निवृत्त सम्पर्क में भी नहीं आ सकते। इसलिए व्यापार का प्रबन्ध प्रबन्ध रूप में कम्पनी के यथार्थ स्वामियों के हाथ में न रह कर, उनके कुछ चुने हुए प्रतिनिधियों (जिनको संचालक कहते हैं) के हाथ में रहता है। ये प्रतिनिधि चुन लिये जाते हैं और संचालन का मार्ग भार उन पर डाल दिया जाता है। भारतवर्ष में कम्पनियों का संचालन अभी तक विशेष रूप में प्रबन्ध-अभिकर्ताओं (Managing Agents) के ही हाथों में रहा है, और संचालक मंडल (Board of Directors) प्रायः अकर्मण्य ही रहता आया है।

कम्पनी के प्रारम्भ होने पर (मूल्यनः भारतवर्ष में) कम्पनी के प्रवर्तक (Promoters) ही उसके प्रबन्ध को व्यवस्था करने हैं और जब वह पूर्ण रूप में व्यवस्थित हो जाती है, तो वहाँ लोग प्रबन्ध-अभिकर्ता के रूप में रहने हैं। अभिकर्ता अपने हितों की रक्षा के लिये प्रारम्भ में ही इस प्रकार की व्यवस्था करने हैं कि कम्पनी की विभिन्न परिस्थितियों में उसके संचालन के हेतु उनका स्थान सुरक्षित बना रहे। फिर भारतीय प्रमंडल अधिनियम १९१३ तथा संशोधित विधान सन् १९३६ के अनुसार अभिकर्ताओं का जीवन-काल २० वर्ष के लिये निश्चित कर दिया गया था, और साथ ही साथ उनको एक-तिहाई संचालकों तथा प्रबन्ध-संचालक की नियुक्ति का अधिकार, कमीशन तथा वेतन प्राप्त करने का अधिकार, अवकाश ग्रहण

या अंशधारियों का आपस में पर्याप्त मनभेद रहता है। किन्तु कम्पनी का पृथक् अस्तित्व होने कारण उसका संचालन होता रहता है।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 "Joint Stock Company is an impersonal person with an independent existence." Explain the statement with particular reference to Indian Companies Act
- 2 Discuss the main requisites of Joint Stock Companies ? What are its different forms ? Explain the difference between Partnership and Joint Stock Companies
- 3 Critically explain the advantages and disadvantages of a Joint Stock Company
- 4 "In the commercial and industrial world to-day, Joint Stock Company form of organisation is the only organisation which can survive" Do you agree with the statement ? Explain
- 5 "In different circumstances an 'industrial partnership can form different type of organisation" Explain those different types of organisation and differentiate between them.
- 6 What are the benefits of converting a partnership into public company.
- 7 Discuss the comparative advantages of public limited company and partnership.
- 8 'Joint Stock Company is a changed form of partnership which is changed for obtaining more Capital' Do you justify the above statement ? What are the causes for this ? Explain
- 9 Briefly state the historical causes of the formation of Joint Stock Company

प्रमंडल का प्रारम्भ

(Formation of Company)

प्रस्तावना—कम्पनी के प्रारम्भ करने में अनेक वैधानिक नियमों का पालन करना पड़ता है, किन्तु गेमेंटनवर्ग के अनुसार उसका प्रवर्तन किसी व्यापार के व्यवहारों की खोज करना तथा उसके लिये यथोचित पूँजी, सामग्री, प्रबन्ध-कला तथा आवश्यक साधनों का प्राप्त करना है, जिसके द्वारा व्यापार से लाभ कमाया जा सके। इस प्रकार कम्पनी का निर्माण करने के लिये अन्य सस्थाओं के समान ही किसी व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के विचार तथा साधनों को जुटाना होता है और उनका उपयोग इस प्रकार से करना पड़ता है कि व्यापार सुचारु रूप से चल सके तथा उसके मस्यापन में हर प्रकार की सुविधा हो सके। इस कार्य को कम्पनी के प्रवर्तक (Promoters) करते हैं।

प्रमंडल के प्रवर्तक

(Promoters of Company)

साइंड जस्टिस बोम के अनुसार “प्रवर्तक कोई कानूनो मज्ञा नहीं, अपितु व्यापारी है। जिसके द्वारा समस्त समार के व्यापारिक ज्ञान के प्राप्त होने पर कम्पनी का प्रादुर्भाव होता है।” प्रवर्तक वह व्यक्ति होते हैं जो कम्पनी के मस्यापन का प्रारम्भिक कार्य करते हैं।

प्रवर्तकों के प्रकार—प्रवर्तकों को निम्नलिखित भागों में बाँटा जा सकता है—

(१) व्यावसायिक प्रवर्तक, जो कमीशन, स्वामित्व या नियंत्रण के लिये कम्पनी का प्रवर्तन करते हैं (२) सामाजिक प्रवर्तक, जो अपने किसी पूर्ब व्यवसाय के लिये हितकारी किसी नये व्यवसाय को प्रारम्भ करते हैं (३) तांत्रिक प्रवर्तक, जो किसी विशेष स्थिति में ही नवीन कम्पनी का प्रवर्तन करते हैं—जैसे इंजिनियरिंग शाली मस्थाएँ, वित्तीय मस्थाएँ या प्रबन्ध मन्वन्धी विशेषज्ञ जिनकी किसी विशेष व्यवसाय में रुचि हो।

प्रवर्तक द्वारा सेवाएँ

(१) प्रवर्तक पूँजी विनियोग करने वाली सामान्य जनता (विनिधोक्ताओं) के सहायक होते हैं। लोगों के पास किसी व्यापार के प्रारम्भ करने की परिस्थितियों की मोचने-वा अवसर नहीं होता। किन्तु प्रवर्तक व्यापार के विषय में पूर्ण रूप से मोच-विचार कर उनके सामने व्यापार का एक स्पून स्वरूप से धाने है। जिसमें वे विनियोग कर सकें।

(२) प्रमंडल के प्रारम्भ करने में पूर्व की मनम्याओं जैसे—स्थान, क्या मान, शक्ति, धर्म, कारोबार, बाजार आदि पर प्रवर्तक ही मनन करते हैं। बाज़े कार्य छोटा हो भयवा बड़ा, उनकी पूर्ण योजना पहले में ही नैयार कर लेना चाहिए। इनका प्रत्यक्ष उदाहरण स्वर्गीय जमोदजी नाना के द्वारा “टाटा आयर्न एंड स्टील कम्पनी लिमिटेड” के प्रारम्भ करने की व्यवस्था में लिया जा सकता है। उन्होंने सन् १८८२ में १८०७ नव स्टील कम्पनी के हेतु कितने प्रयत्न किये। यद्यपि उनकी मृत्यु सन् १८०४ में हो गई, किन्तु उनके प्रयत्नों का फल १८०७ में जाकर पूरा हो सका। अतः प्रवर्तक को भविष्य में सकल होने वाले व्यापार की स्थापना करने के लिए कितना संघर्ष करना पड़ता है।

(३) प्रमंडल को प्रारम्भ करने की व्यवस्था करने के पश्चात् प्रवर्तक को पार्यद-सीमा-नियम तथा पार्यद-अन्तर्नियमों पर हस्ताक्षर करने के हेतु ऐसे व्यक्तियों की खोज करनी पड़ती है, जो उसके प्रारम्भिक मंचानक बनने योग्य हों तथा जिनकी आर्थिक स्थिति और सामाजिक प्रतिष्ठा स्याही हों।

(४) प्रवर्तक का कार्य, कम्पनी का नाम रखना, उनके लिए पधेष्ट पूँजी का संगठन करना तथा उसके लिए प्रारम्भिक व्यय करना आदि भी हैं।

(५) कम्पनी के लिए अधिकोष, वैधानिक सलाहकार, अकैसक, अभिगोपक तथा बलालों की नियुक्ति करना है।

(६) वह कम्पनी का पार्यद-सीमा-नियम, पार्यद-अन्तर्नियम तथा विवरण पत्रिका तैयार करता है।

(७) प्रवर्तक विज्ञेताओं, प्रबन्ध अधिकर्ताओं तथा अभिगोपकों (Under-writers) के साथ प्रमंडल के हित की सम्मुख रखने हुए अनुबन्ध करता है।

(८) प्रमंडल का पंजीयन करवाने के लिए वह विवरण-पत्रिका, पार्यद-सीमा-नियम तथा अन्तर्नियम आदि को रजिस्ट्रार ऑफ़ आइन्ट स्टॉक कम्पनी (पंजीयक, मनुक-स्वन्ध प्रमंडल) के सामने प्रस्तुत करता है। वह अग तथा अक्षर-पत्रों का हिमाव करता है तथा उनके लिए जगता में पधेष्ट विज्ञापन करता है।

(९) प्रवर्तक व्यापार को प्रारम्भ करने के लिए रजिस्ट्रार के द्वारा प्रारम्भ करने का समामेवन प्रमाणपत्र (Certificate of Incorporation) दिवाना है।

(१०) प्रमंडल की व्यवस्था करने के लिए प्रवर्तक कार्य-कर्ताओं को नियुक्ति करता है तथा उनके साथ के अनुबन्धों को करता है।

(११) अग, अक्षर-पत्र आदि का प्रचनन तथा उनके प्रचार की व्यवस्था करता है।

(१२) प्रारम्भिक खर्चों को करना तथा उनका समुचित भुगतान करना भी प्रवर्तक का ही कार्य है।

(१३) कम्पनी के कार्यालय को व्यवस्थित रूप से चलाने के लिये आवश्यक सामग्री एकत्र करना तथा व्यवसाय को चलाने के लिये कच्चा-माल, मशीन, मजदूर आदि को व्यवस्था करना भी इसका कार्य होता है।

प्रारम्भिक अनुबन्ध तथा प्रवर्तक का पारिश्रमिक (Preliminary Contracts & Promoter's Remuneration)

कम्पनी को प्रारम्भ करने में प्रवर्तक को सारे प्रारम्भिक कार्य करने पड़ते हैं और उसके लिये अनेक व्यक्तियों तथा दलों से समझौते करने आवश्यक हो जाते हैं। इस प्रकार के समझौते या अनुबन्ध भारतीय अनुबन्ध अधिनियम (Indian Contract Act) के अन्तर्गत किये जाते हैं। इन अनुबन्धों का भारत उत्तरदायित्व व्यक्तिगत रूप से प्रवर्तक के ही ऊपर होता है, क्योंकि कम्पनी को जब तक वैधानिक मान्यता नहीं मिलती, तब तक उसके साथ किये गये अनुबन्धों के लिए उसको उपयुक्त (Competent) नहीं माना जाता, और न दावा ही किया जा सकता है। इसलिये प्रवर्तक का कार्य है कि वह कम्पनी के निर्माण होते ही सर्वप्रथम इन अनुबन्धों का नवीनकरण (Renewal) करवा ले, जिससे वह अपने उत्तरदायित्व से मुक्त हो सके।

कम्पनी के प्रवर्तन के कार्यों के लिये प्रवर्तक को भारी परिश्रम करना पड़ता है, और साथ ही समस्त प्रारम्भिक व्यय भी उन्हीं को जुटाने पड़ते हैं। वह यह सारा कार्य कुछ पारिश्रमिक की लालमा से ही करता है। पारिश्रमिक उसको अनेक प्रकार में दिया जाता है। जिनमें मुख्य रोक-राशि, निश्चित बर्तन, पूर्ण-प्रदत्त भंडा मा ज़रू-पत्र आदि हैं। उसको मुख्य रूप से निम्नलिखित के लिये पारिश्रमिक दिया जाता है—

(अ) उसके द्वारा भ्रय को गई सम्पत्ति अथवा व्यवसाय के लिये नकद रपया दिया जा सकता है अथवा उसके हस्त-मूल्य पर एक निश्चित प्रतिशत की दर से बर्तन दिया जा सकता है।

(ब) इसके साथ-साथ अथवा भ्रयमूल्य के कमीशन के लिये तथा उसकी सेवाओं के लिये उसको पूर्ण-प्रदत्त अथवा अर्द्ध-प्रदत्त भंडा या ज़रू-पत्रों को दिया जा सकता है।

प्रवर्तक को दिया जाने वाला पारिश्रमिक, चाहे वह किसी भी रूप में हो, कम्पनी की विवरण-पत्रिका (Prospectus) में स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिये। जिससे जनता को कम्पनी में प्रवर्तक की स्थिति का स्पष्ट ज्ञान हो सके, तथा वह उसके अनुबद्ध कम्पनी के विषय में अपना अनुमान लगा सके।

भारतीय प्रवर्तक (Promoters in India)

भारतवर्ष में विदेशी प्रवर्तकों की भांति प्रमद्यों की निर्माण पद्धति भिन्न है। विदेशों में प्रवर्तकों की संस्थाएँ होती हैं, जिनका कार्य किन्हीं व्यापार को प्रारम्भ करके उसको उसके संचालन तथा अग्रधारियों को सौंप देना होता है। इस कार्य के लिये प्रवर्तक अपने प्रारम्भिक व्ययों के अलावा एक निश्चित कमीशन भी लेने हैं, और कमीशन लेने के पश्चात् उनका उस मस्या से किसी प्रकार का सम्बन्ध नहीं रहता, और वे उस घन में अन्य कम्पनियों को प्रारम्भ करते हैं। परन्तु भारतवर्ष में दशा इसने सर्वथा भिन्न है।

भारतवर्ष में कम्पनियों के निर्माण का कार्य अंग्रेजों ने प्रारम्भ किया था। ईस्ट-इण्डिया कम्पनी से प्रवक्ता ग्रहण करने वाले लोगो ने भारतवर्ष में अपनी पूँजी लगाने के लिये कम्पनियों का निर्माण किया। जब कम्पनियाँ पूर्ण रूप से कार्य करने लगी तथा उनमें लाभ होने लगा, तो भारतीय व्यापारियों ने भी उनमें बढ़ता हुआ लाभ देख कर उन संस्थाओं में सम्मिलित होने की इच्छा प्रकट की। अतः अंग्रेजों ने अंग्रेजों को बेच कर अपनी पूँजी को प्राप्त कर लिया और उसके द्वारा पुनः नये व्यापारों को प्रारम्भ किया। भारतीय प्रवर्तकों ने सर्वप्रथम अहमदाबाद में कम्पनियों के निर्माण कार्य को प्रारम्भ किया और उनमें अपने निकट सम्बन्धियों के द्वारा ही अंग्रेजों को बिकवा कर पूँजी की व्यवस्था की।

भारतीय प्रवर्तक किसी कम्पनी को प्रारम्भ करके उसमें अपने सम्बन्ध विच्छेद नहीं कर सकते। क्योंकि भारत के विनियोक्तान्तों को नये व्यापार में हाथ डालने में संकोच होता है। इसका कारण यह है कि भारतीय व्यापारी जोखिम लेना नहीं जानते। दूसरे, भारत में पूँजी की कमी है। भारतीयों के पास सीमित पूँजी होने के कारण उनका बड़े-बड़े तथा अनिश्चित व्यापार एवं व्यवसायों में अपना धन विनियोग करने में संकोच करना स्वाभाविक है। निर्धन तथा शकानु होने के कारण वह सुनिश्चित, सुव्यवस्थित तथा लाभप्रद व्यापारों में ही हाथ डालना है। इस प्रकार भारतवर्ष में प्रवर्तक कम्पनी को प्रारम्भ करके ही बरी नहीं हो जाते, अपितु उनको प्रबन्धकर्ता के रूप में भी कार्य करना पड़ता है, जिसमें उनके नाम के कारण लोग व्यापार की ओर उन्मुख हो सकें। प्रारम्भ में यह विचार हो सकता है, किन्तु बाद को जब कम्पनी के प्रवर्तन तथा संचालन में इनको आशातीत लाभ दिखाई दिया तो प्रवर्तक इसी उद्देश्य से व्यापार प्रारम्भ करने लगे, जिसमें कि आगे चल कर वे उसके प्रबन्ध-अभिकर्ता के रूप में कार्य कर सकेंगे।

प्रवर्तक कम्पनियों का निर्माण इस दृष्टि से करते थे कि भविष्य में उनको अधिक उत्तरदायित्व न रखते हुए भी कम्पनी के लाभ का बहुत बड़ा हिस्सा ले सकें।

इस दृष्टि से, कम्पनियो में अपना आधिपत्य स्थापित करने के लिये प्रवर्तक प्रायः उनका संचालन का कार्य अपने सम्बन्धियों को ही सौंपते थे तथा भविष्य में भी इस प्रकार की व्यवस्था करते थे कि उनका ही बहुमत बना रहे। प्रवर्तकों में अनेक दोष उत्पन्न हुए हैं, जिनका वर्णन प्रबन्ध अभिकर्तियों का विवेचन करते समय किया जायगा।

भारतवर्ष में पिछले कुछ वर्षों से 'निजी क्षेत्र' और 'सरकारी क्षेत्र' के निर्माण हो जाने में कम्पनियों के प्रवर्तन की स्थिति पर बहुत भारी प्रभाव पड़ा है। नवीन प्रमंडल-अधिनियम, औद्योगिक (विकास एवं नियंत्रण) विधान (Industrial Development and Regulation Act), पूँजी-निर्गमन अधिनियम (Capital Issue Control Act, 1947) आदि के प्रभाव में भी भविष्य में प्रवर्तकों पर बहुत प्रभाव पड़ेगा। यदि भारतवर्ष में भी कम्पनियों का प्रवर्तन विदेशी ढंग पर करना है, तो भारतीय जनता में जोखिम सहन करने तथा विनियोग करने की क्षमता होनी चाहिये तथा उनकी व्यापार की ओर प्रवृत्ति बढ़नी चाहिये।

प्रमंडल के प्रारम्भिक मुख्य प्रलेख

(Main Primary Documents of Company)

किसी भी कम्पनी का नव-निर्माण करने के लिये उसका पंजीयन करवा लेना आवश्यक है। पंजीयन के लिए निम्नलिखित प्रलेखों को प्रस्तुत करना पड़ता है— पार्षद-सीमा-नियम (Memorandum of Association), पार्षद धर्तनियम (Articles of Association), संचालकों की सूची (List of Directors), संचालकों की लिखित सम्मति; (Written Consent of Directors), वैधानिक घोषणा (Statutory Declaration), प्रमुख कार्यालय (Registered Office) की सूचना तथा विवरण-पत्रिका (Prospectus)। इनमें से हम पार्षद-सीमा नियम, धर्तनियमों तथा विवरण-पत्रिका का विवेचन करेंगे। इन सब प्रलेखों को उचित शुल्क के साथ रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत करना पड़ता है।

पार्षद-सीमा-नियम

(Memorandum of Association)

पार्षद-सीमा नियम कम्पनी का महत्वपूर्ण वैधानिक प्रलेख है, जिसमें कम्पनी का नाम, प्रधान कार्यालय, उद्देश्य तथा पूँजी का उल्लेख रहता है, और जो उसके अधिकार तथा उत्तरदायित्व को बनलाना है। कम्पनी केवल उन्हीं कार्यवाहियों को कर सकती है, जो या तो पार्षद सीमा नियम में स्पष्ट लिखी गई हों अथवा उसमें सम्बन्ध रखने वाली मानो जा सकती हैं। माराग में यह, कम्पनी के अधिकारों का निर्धारण करता है। किसी भी कम्पनी को अपने पार्षद-सीमा-नियम के धर्तन ही कार्य करना चाहिये, क्योंकि कोई भी कार्य जो कम्पनी के पार्षद सीमा नियम में नहीं है, वह अवैधानिक (Ultra vires) तथा वजित (Void) माना जाता है और

उसकी वैधानिकता किसी भी आधार पर नहीं मानी जाती। इसलिये यदि यह माना जाय कि कम्पनी के महल का घरास्तल पार्षद-सीमा-नियम है, जिसके ऊपर हमारा बनाई जाती है, तो असत्य नहीं होगा। इसलिये पार्षद-सीमा-नियम का अत्यन्त सावधानी तथा व्यापक रूप से बनाया जाना आवश्यक है, जिससे भविष्य में कोई कार्य प्रारम्भ करने में कठिनाई न हो।

पार्षद-सीमा-नियम के द्वारा कम्पनी में सम्बन्ध रखने वाले माहूकार, अंशधारी तथा अन्य व्यक्ति जिनका उममें सम्बन्ध है, यह जान सकने हैं कि उनका कम्पनी में किम सीमा तक अधिकार है। चिन्तु इसमें कम्पनी की केवल एक मूढम रूपरेखा ही होती है, जिसके आधार पर विम्पूत रूप में अन्तनियमों को बनाया जाता है। अतः पार्षद-अन्तनियम, पार्षद-सीमा-नियम की हद के बाहर जाने की शक्ति नहीं रखने।

पार्षद-सीमा-नियम के शीर्षक

(Headings of Memorandum)

प्रमंडल अधिनियम की धारा १३ के अनुसार कम्पनी के पार्षद-सीमा-नियम के निम्नलिखित मुख्य शीर्षक हैं—

- (१) नाम (Name) धारा १३ (१) ए ,
- (२) पंजीयत कार्यालय (Registered Office) धारा १३ (१) बी ,
- (३) उद्देश्य (Objects) धारा १३ (१) सी ,
- (४) सीमित दायित्व (Limited Liabilities) धारा १३ (२) ,
- (५) पूँजी (अंश अथवा प्रतिभूति) (Capital Share or Guarantee) धारा १३ (३), (४) ,

(१) प्रमंडल का नाम (Name)—कम्पनी अपनी इच्छा के अनुसार कोई भी नाम रख सकती है, किन्तु उन नाम को किसी पूर्व पंजीयत कम्पनी के नाम अथवा उसके निकटतम नाम में मिलता हुआ नहीं होना चाहिये। कम्पनी का नाम इस प्रकार का भी नहीं रखा जा सकता, जो सरकार के नाम से किसी प्रकार में सम्बन्धित हो। यदि इस प्रकार का कोई नाम रखा जाता है, तो या तो उसका पंजीयन नहीं होता, और यदि हो जाता है और भविष्य में अशुद्धि ज्ञात होगई, तो कम्पनी को तत्काल अपना नाम बदलना पड़ता है। नाम बदलने में व्यय होना है तथा प्रतिष्ठा समाप्त हो जाती है। इसलिये सचिव अथवा प्रवर्तक को चाहिये कि नाम का पंजीयन करने से पूर्व रजिस्ट्रार के कार्यालय में इस बात की जाँच करने कि उसका नाम रजिस्टर हो सकेगा या नहीं। सम् १९५० के चिन्ह तथा नाम (अनावश्यक प्रयोग पर रोक) अधिनियम [The Emblems and Names (Prevention of Improper Use) Act 1950] के अनुसार कोई भी व्यक्ति किसी व्यापार, व्यवसाय अथवा कार्य के लिये कोई ऐसा नाम, जो केन्द्रीय सरकार के नाम अथवा सुरक्षित

नाम से मिलता हो, बिना केन्द्रीय सरकार की पूर्ण अनुमति के प्रयोग में नहीं ला सकता, और न चिन्ह का ही प्रयोग कर सकता है। कम्पनी कानून में इस प्रकार का कुछ मकान नहीं है कि कौन सा नाम नहीं रखा जा सकता। किन्तु केन्द्रीय सरकार को किसी भी नाम को इस आधार पर अस्वीकार करने के अधिकार हैं कि वह अनिच्छित है।

सामान्य तौर पर कोई भी कम्पनी निम्नलिखित नामों को नहीं रख सकती— विश्व-स्वास्थ्य-मघ, संयुक्त-राष्ट्र-मघ, केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार, नगरपालिका, राज्याज्ञाधारी, सहकारी-मिति अथवा किसी पूर्ण रजिस्टर्ड कम्पनी के नाम में मिलता-जुलता। इसी में यह भी है कि कोई कम्पनी विश्व संस्थाओं के तथा केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार के चिन्हों का भी प्रयोग नहीं कर सकती।

कम्पनी के नाम के आगे 'कम्पनी' शब्द लिखना आवश्यक नहीं, किन्तु इसका प्रयोग किया जा सकता है। धारा १४७ के अनुसार नाम किसी भी भाषा में हो सकता है तथा सीमित (Limited) या निजी सीमित (Private Limited) शब्द कम्पनी के नाम के हो भग माने जायेंगे, और इनको कम्पनी के नाम के अन्त में लिखना आवश्यक होगा। निजी कम्पनियों को नये कानून के प्रभाव में आने के बाद अपने नाम के साथ 'निजी' शब्द का जोड़ना अनिवार्य है। धारा ६११ के अनुसार 'सीमित' तथा 'निजी सीमित' शब्दों का प्रयोग न करने पर दण्ड का विधान है।

कम्पनी अपने नाम को बदल सकती है, किन्तु धारा २१ के अनुसार पहले कम्पनी को उसके लिये विशेष प्रस्ताव पाम करना पड़ेगा और उसकी स्वीकृति केन्द्रीय सरकार से लिखित रूप में लेनी आवश्यक होगी।

(२) पंजीयत कार्यालय (Registered Office)—स्मरण-यत्र में दूसरा वाक्य कम्पनी के प्रधान कार्यालय के सम्बन्ध में होता है। धारा १४६ के अनुसार कम्पनी को अपने केन्द्रीय कार्यालय की स्थापना, कार्य का प्रारम्भ करते ही अथवा २८ दिन के अन्दर कर लेनी चाहिये। इसमें जो भी निधि पहली हो, उसकी सूचना दी जानी चाहिये तथा सम्पूर्ण पत्र-व्यवहार उसी नाम पर किया जाना चाहिये।

इस प्रकार कम्पनी का प्रधान कार्यालय वह है, जिसके नाम पर न्यायालय द्वारा अथवा अन्य स्थानों से पत्र-व्यवहार किया जाता है। इसके द्वारा कम्पनी के क्षेत्र का विस्तार भी जाना जा सकता है। धारा १० के अनुसार रजिस्टर्ड कार्यालय वह है, जहाँ में कम्पनी के विलीयन के ६ मास के अन्दर इसकी सूचना प्रसारित की जानी है। कम्पनी अपने प्रधान कार्यालय का स्थान परिवर्तन कर सकती है, किन्तु इसकी सूचना रजिस्ट्रार को २८ दिन के अन्दर दी जानी चाहिये। यह सूचना कम्पनी के सामान्य (Incorporation) अथवा परिवर्तन के २८ दिन के अन्दर दी जानी

चाहिये। यह परिवर्तन तब तक नहीं किया जा सकता, जब तक रजिस्ट्रार की स्वीकृति प्राप्त न हो जाय, (धारा १४७)।

विदेशी कम्पनियों (Foreign Companies) को भी प्रधान कार्यालय का स्पष्टीकरण करना आवश्यक है।

(३) प्रमदल के उद्देश्य (Objects of Company)—पार्षद-सीमानियम में इसका अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान है, क्योंकि कम्पनी का सारा कार्य इसके ही अनुसार निर्धारित किया जाता है। इसलिये उद्देश्यों को लिखते समय बहुत सावधानी की आवश्यकता होती है। कम्पनी के उद्देश्य वैधानिक तथा स्पष्टतः पारिभाषित होने चाहिये। इससे प्रशासारी यह स्पष्ट रूप से जान सकेंगे कि कम्पनी का धन किम कार्य में लगाया जा सकता है तथा जो भी लोग कम्पनी से व्यवहार करते हों, उनको भी भली-भाँति ज्ञान हो सकेगा कि कम्पनी के कार्य-क्षेत्र की क्या सीमा है, तथा उनका उसमें किम सीमा तक सम्बन्ध रह सकता है। इसलिये नियमों का ध्यान रखते हुए उद्देश्यों को इस प्रकार बनाना चाहिये कि भविष्य में उनके द्वारा किसी प्रकार की उन्नयन पैदा न हो। इसके अन्दर उन सभी बातों का समावेश किया जाना चाहिये, जिनका सम्बन्ध कम्पनी के व्यवसाय को चबाने तथा उसको प्रगति पर ले जाने के लिये आवश्यक हो।

कभी-कभी 'उद्देश्य वाक्य' में यह जोड़ दिया जाता है कि, "ऐसे अन्य व्यवहार जो उपर्युक्त उद्देश्यों से सम्बन्धित अथवा सहायक हों, अथवा जिनको कम्पनी उपर्युक्त समझें, कर सकती है।" किन्तु इस वाक्य के जोड़े देने से कम्पनी के वैधानिक अधिकारों में किसी भी प्रकार की वृद्धि नहीं हो सकती, और न इससे प्रधान उद्देश्यों की ही कार्य वृद्धि हो सकती है। इस सम्बन्ध में अनेक व्याख्यानों द्वारा अनेक निर्णय दिये गये हैं, जो यह सिद्ध करने हैं कि कम्पनी वही कार्य कर सकती है जो उसके उद्देश्यों में स्पष्ट रूप से निहित गये हों।

यदि कम्पनी का कोई अधिकारी उद्देश्य के विरुद्ध कार्य करता है, तो उसका समस्त उत्तरदायित्व कम्पनी पर न होकर, उस पर ही व्यक्तिगत रूप से होगा।

(४) प्रमदल का दायित्व (Liabilities of Company)—स्मरण-यत्र में प्रसो द्वारा अथवा जमानत द्वारा सीमित कम्पनियों को प्रत्येक दशा में यह स्पष्ट करना होगा कि उसके सदस्यों का दायित्व सीमित है। धारा ३२२ (१) के अनुसार पार्षद-सीमानियम में उपर्युक्त नियम बनाकर सचालको का दायित्व असीमित किया जा सकता है, किन्तु इसकी सूचना मंचालको को दी जानी आवश्यक होगी तथा धारा ३२२ (२) और (३) के अनुसार उसकी छति-पूर्ति के लिये जुटि करने वाला अधिकारी ही उत्तरदायी होगा। इसी धारा के अनुसार अशुटि करने वाले अधिकारी भी (१०००) ६० तक के दण्ड के भागी होंगे।

(५) पूँजी में परिवर्तन—कम्पनी की अंश-पूँजी में तीन प्रकार से परिवर्तन किया जा सकता है—

(अ) नये अंशों के निर्गमन के द्वारा पूँजी में वृद्धि;

(आ) अंश-पूँजी को कम करना,

(इ) पूँजी का पुनर्गठन,

यदि कम्पनी अंश-पूँजी में वृद्धि करना चाहती हो, तो उसको उपर्युक्त परिवर्तनों के लिये धारा ६४ तथा १०० के अन्तर्गत कम्पनी के पार्षद-अन्तर्नियमों में परिवर्तन करना होगा, जिसका विस्तृत वर्णन भागे किया जायगा।

ग्रमंडल के अन्तर्नियम (Articles of Association)

पार्षद-अन्तर्नियम—कम्पनी के अन्तर्नियमों की कानून द्वारा इस प्रकार परिभाषा दी गई है,—“कम्पनी के नियम जो पहले बनाये गये हो या जिनको कम्पनी कानून के अनुसार समय-समय पर परिवर्तित कर दिया गया हो, वे कम्पनी कानून के ‘अन्तर्नियम’ कहलायेंगे”। मेड्यूल १ की सारिणी (अ) के अनुसार ही कम्पनी के अन्तर्नियम बनाये जा सकते हैं।

कम्पनी के अन्तर्नियम उनके उद्देश्यों की परिपूर्ति एवं उसके सुचारु रूप से संचालन के लिये बनाये जाने हैं। कम्पनी का पार्षद-सीमा नियम उसके कार्य-क्षेत्र को निर्धारित करता है, और अन्तर्नियम यह बतलाते हैं कि उस सीमा के भीतर अमुक कार्य कैसे किया जाय, आन्तरिक प्रबंध एवं व्यवस्था किस प्रकार होनी चाहिये तथा कम्पनी से सम्बन्ध रखने वाले अलग-अलग व्यक्तियों के क्या अधिकार होंगे। अन्तर्नियम भी पार्षद-सीमा नियम की तरह अनुच्छेदों में क्रमानुसार विभाजित किया जाता चाहिये तथा उस पर पार्षद-सीमा-नियम पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों के हस्ताक्षर होने चाहिये।

अन्तर्नियम में साधारणतया निम्नलिखित बातों का समावेश होता है—

(१) अन्तर्नियमों में कम्पनी अधिनियम की सारिणी (अ) किस सीमा तक लागू होगी,

(२) व्यक्तियों के साथ (कम्पनी के अन्दर और बाहर) किये हुए अनुबंधों का विवरण,

(३) अंश-पूँजी की कुल राशि तथा उमका विभिन्न प्रकार के अंशों में विभाजन,

(४) अंशों की वितरण विधि,

(५) याचना राशि एवं याचना विधि,

(६) अंश प्रमाण पत्र निर्गमन विधि,

(३) परिवर्तन में किसी अशुभकारी पर किसी प्रकार का प्रभाव नहीं पड़ना चाहिये ।

(४) निम्नांकित परिवर्तन केन्द्रीय सरकार की अनुमति के बिना नहीं किये जा सकते—

(अ) जिम कम्पनी के अधिकर्ता न हों, उसमें किसी प्रबन्ध-संचालक को नियुक्ति करना, उसकी अवधि तथा पारिश्रमिक बढ़ाना ।

(आ) संचालकों की संख्या बढ़ाना ।

(इ) अधिकर्ताओं के कार्यालय तथा अधिकारों को बढ़ाना ।

(ई) अधिकर्ताओं की नियुक्ति तथा उनके पारिश्रमिक को बढ़ाना ।

(५) न्यायालय की आज्ञा के बिना अन्तर्नियमों में कोई ऐसा परिवर्तन नहीं किया जा सकता, जिसमें उसकी आज्ञा लेना आवश्यक हो ।

(६) परिवर्तन अल्पसंख्यकों के साथ कष्ट या छद्म के लिये नहीं करना चाहिये ।

(७) परिवर्तन समस्त कम्पनी के सदस्यों तथा अन्य पक्षों के हित में किया जाना चाहिए ।

(८) परिवर्तन का आशय बाहरी लोगों के साथ किये गये अनुवचनों के विरुद्ध नहीं होना चाहिये ।

अंश-पूँजी में परिवर्तन—धारा ६४ के अनुसार अंश पूँजी में वृद्धि करने के लिये अन्तर्नियमों में जो परिवर्तन किये जा सकते हैं, वे इस प्रकार होंगे—

(१) नये अंशों के निर्गमन द्वारा,

(२) अपनी समस्त या कुछ अंश-पूँजी का मिलान करके ;

(३) अंशों को स्वन्ध में परिणत करके,

(४) अंशों की धन राशि का उप विभाजन करके ; तथा

(५) जो अंश किसी के द्वारा न लिये गये हों, उनको समाप्त कर, आदि ।

इसके लिये साधारण सभा में साधारण प्रस्ताव पाम किया जाना चाहिये, किन्तु विशेष परिस्थिति में असाधारण प्रस्ताव पाम किया जा सकता है । यह सूचना रजिस्ट्रार के पास १५ दिन के अन्दर पहुँच जाना चाहिये ।

जब अंश-पूँजी में कमी करनी हो, तो वह धारा १०० के अनुसार निम्नलिखित प्रकार से की जा सकती है—

(१) जो अंश पूर्ण-प्रदत्त नहीं है, उनकी अदत्त राशि को रद्द करके ;

(२) पूँजी में कमी करके ;

(३) अधिक पूँजी को असाधारणों में वितरित करके, आदि ।

इसके लिये जो भी प्रस्ताव पारित किया गया हो, वह न्यायालय द्वारा स्वीकृत

किया जाना चाहिये, और कम्पनी के नाम के आगे "घोर कम की गई" (And Reduced) शब्दावली जोड़ देनी चाहिये, और इसको भी रजिस्ट्रार के कार्यालय में विधिवत् प्रस्तुत किया जाना चाहिये ।

जब पार्यद-अन्तनियमों में अशो के प्रकार दिये गये हों, किन्तु उनमें परिवर्तन का कोई उल्लेख न हो, तो धारा ३६१ के अनुसार प्रवर्तन किया जा सकता है । इसके लिये उचित प्रस्ताव पाम करके न्यायालय की स्वीकृति लेनी आवश्यक होती है । धारा १६ के अनुसार कम्पनी विद्योष प्रस्ताव के द्वारा यह स्वीकार कर सकती है कि उसकी पूँजी का अयाचित धन कम्पनी के कार्य की समाप्ति के समय अथवा अन्य किसी भी समय नहीं माँगा जायगा । अश-पूँजी (Share Capital) का न माँगा जाने वाला भाग सचिव पूँजी (Reserve Capital) कहलायेगी ।

पार्यद-सीमा-नियम तथा पार्यद-अन्तनियम में अन्तर (Difference between Memorandum and Articles)

साधारण तौर पर लोग पार्यद-सीमा-नियम तथा पार्यद-अन्तनियम में अन्तर नहीं पहिचान पाते, किन्तु दोनों एक-दूसरे में भिन्न हैं । स्मरण-पत्र, यदि कम्पनी के कार्यों का मानचित्र है, तो अन्तनियम उसके अंग-प्रत्यंगों की मूढमाकृति समझी जानी चाहिये । अर्थात्—स्मरण-पत्र कम्पनी की रूपरेखा बनलाना है, और अन्तनियम उसके अन्तर्गत विस्तृत नियमों को बनाना है । साधारण रूप में दोनों में निम्न प्रकार से अन्तर गिनाये जा सकते हैं—

(१) स्मरण-पत्र में कम्पनी की महत्वपूर्ण रूपरेखा होती है, जिनके अनुसार कम्पनी का समामेलन होता है और उनको साधारण तौर पर बदला नहीं जा सकता । किन्तु अन्तनियमों में प्रबन्ध एवं पूँजी-सम्बन्धों विवेचन होता है और उनका आवश्यकता पड़ने पर बदला जा सकता है ।

(२) स्मरण-पत्र में कम्पनी के उद्देश्यों तथा अधिकारों का विवरण होता है, और अन्तनियमों में उद्देश्य तथा अधिकारों को कार्यान्वित करने के लिये नियम तथा उपनियम बनाये जाते हैं ।

(३) स्मरण-पत्र के द्वारा कम्पनी तथा बाहर के लोगों के साथ के सम्बन्धों का स्पष्टीकरण होता है, किन्तु अन्तनियमों में कम्पनी के सदस्यों तथा कार्यकर्त्ताओं के सम्बन्धों का विवेचन रहता है ।

(४) स्मरण-पत्र कम्पनी अधिनियम के अनुरूप बनता है और उसके विरुद्ध किसी भी रूप में नहीं जा सकता, किन्तु अन्तनियमों को केवल प्रमडल-अधिधियम के ही अनुरूप नहीं, अपितु स्मरण-पत्र के बाहर भी नहीं जाना पड़ता ।

(५) यदि कोई बाहर का व्यक्ति स्मरण-पत्र के विरुद्ध कम्पनी से किसी प्रकार का सम्पर्क करता है तो उसके लिये कम्पनी उत्तरदायी नहीं होगी, और न

(३) प्रबन्ध-संचालको की नियुक्ति, पारिधमिक तथा उनके माय किये गए अनुबन्ध का उल्लेख ।

(४) प्रबन्ध-अभिकर्ता—(क) प्रबन्ध अभिकर्ताओं के नाम, पते तथा उनका विवरण ।

(ख) उनका पारिधमिक, अधिकार तथा कर्तव्य का उल्लेख ।

(ग) उनकी कार्य-अवधि तथा उम्र पर नियंत्रण ।

(घ) प्रबन्ध अभिकर्ताओं को अशो या ऋण-पत्रों पर दो जाने वाली धाय तथा छूट का स्पष्ट विवेचन ।

(५) सम्पत्ति—(क) कम्पनी के लिए त्रय की गई सम्पत्ति, उसका मूल्य तथा उसकी सात के मूल्य का विवरण ।

(ख) यदि सम्पत्ति बेची गई हो, तो उमके मूल्य का स्पष्ट विवरण ।

(६) कम्पनी के विक्रेता—(क) विक्रेताओं के नाम तथा पते लिखे होने चाहिये ।

(ख) उनमें ली जाने वाली सम्पत्ति का मूल्य तथा उनको चुकाने के लिए अंश, ऋण-पत्र तथा रोक-राशि का उल्लेख भी होना चाहिये ।

(ग) ऐसे अशो या ऋण-पत्रों के विषय में भी लिखा जाना चाहिये, जिन्हें सम्पूर्ण या खण्ड में लेना चाहने हो ।

(७) प्रारम्भिक व्यय तथा प्रवर्तक—कम्पनी को प्रारम्भ करने के लिए किये जाने वाले व्यय का चाहे वह व्यय शोधित हो चुका हो या नहीं, इसका भी उल्लेख रहना चाहिए, और साथ ही प्रवर्तको के अधिकार तथा पारिधमिक का भी लेखा रहना चाहिये ।

(८) प्रमुख अनुबन्ध—कम्पनी के द्वारा अन्य पक्षों से किये गये समस्त प्रमुख अनुबन्धों का लेखा किया जाना आवश्यक है । उसमें अनुबन्धों का समय तथा स्थान, जहाँ पर उनका निरीक्षण किया जा सकता है, विवरण-पत्रिका में वर्णित होना चाहिये ।

(९) अंकेशक—कम्पनी के लिए जिन अंकेशको की नियुक्ति की गई हो, उनके नाम, पते तथा शुल्क आदि का स्पष्ट विवरण रहना चाहिये ।

संचालित प्रमंडलो की विवरण-पत्रिका (Prospectus of Existing Companies)

किसी व्यापार करती हुई कम्पनी को यदि अपनी विवरण-पत्रिका प्रकाशित करनी हो, तो उसे उपर्युक्त सूचनाओं के अतिरिक्त निम्नलिखित सूचनाएँ भी देनी पड़ेंगी—

(१) कम्पनी तथा सहायक कम्पनियों के पिछले तीन-वर्षों का लाभ तथा धन-धारियों में वितरित किया गया लाभ ।

(२) पिछले दो वर्षों में अंशों का वितरण तथा उन पर प्राप्त की गई रानि ।

(३) पिछले दो वर्षों में अंशों तथा ऋण-पत्रों पर दिया गया कमीशन और अपदार ।

(४) पिछले दो वर्षों में प्रवर्तकों को दिया गया धन तथा पारिश्रमिक ।

(५) कम्पनी के द्वारा किये गए अनुबन्धों का विवरण तथा उनके पक्षों के नाम पते, और वह स्थान जहाँ पर उनका निरोक्षण किया जा सके ।

(६) पिछले व्यापार की स्थिति तथा आर्थिक व्यवस्था के लिए अधिकृत द्वारा दी गई वृत्ति (Report) का उल्लेख ।

विवरण-पत्रिका कम्पनी की अनुक्रमणिका के रूप में (Prospectus as an Index of the Company)

क्योंकि विवरण-पत्रिका कम्पनी के उद्देश्य, पूँजी, मंचालक, अधिकर्ता, सम्पत्ति, अनुबन्ध, प्रवर्तक तथा प्रारम्भिक व्यय आदि का उल्लेख करती है; इसलिए इसको कम्पनी का मूल आधार समझना चाहिये ।

विवरण-पत्रिका के आधार पर ही विनियोक्ताओं को कम्पनी की आर्थिक स्थिति की जानकारी होती है, जिसमें वे यह पता लगा सकते हैं कि कम्पनी का प्रबन्ध किस प्रकार के व्यक्तियों के हाथ में है । साधारणतया देखा गया है कि जनता को आकर्षित करने के लिये विवरण पत्रिकाओं में कितनी ही आवश्यक बातों को छिपा दिया जाता है । यह बुराईयाँ प्रायः सुयोग्य मंचालकों के न होने अथवा उनका विवरण-पत्रिका के प्रकाशन में हाथ न होने के कारण उत्पन्न हो जाती हैं । कुछ कम्पनियाँ जनता से धन एकत्र करके उनकी इस पूँजी का अपहरण कर लेती हैं । कुछ कम्पनियों में अधिकर्ता अत्यधिक पारिश्रमिक लेकर कम्पनी का अधिक रुपया हड़प लेते हैं, इसलिये विवरण-पत्रिका का स्पष्ट तथा विद्वान्मयी होना सर्वथा आवश्यक है ।

विधान द्वारा विवरण-पत्रिका में अनेक बातों का स्पष्ट किया जाना आवश्यक है, किन्तु व्यावहारिकता में देखा जाता है कि कम्पनियों के प्रवर्तक उनमें से अनेक नियमों का उल्लंघन करते हैं जिससे जनता को बहुत बड़ी हानि का सामना करना पड़ता है । इसलिये किसी भी विनियोक्ता को कम्पनी के अंशों को लेने के पूर्व उनकी विवरण-पत्रिका का अध्ययन सभी प्रकार से कर लेना चाहिये । प्रारम्भ में उसे हमें यह मोचना चाहिए कि विवरण-पत्रिका के प्रकाशन करने वाले व्यक्ति कितने उदार एवं न्यायप्रिय हैं, जिसमें कि उनका पूर्ण विद्वान्म कर लिया जाय । इसलिये विवरण-पत्रिका की हर प्रकार से जाँच करनी आवश्यक है ।

विवरण-पत्रिका के निर्गमन की स्थिति

(Stage of Issuing Prospectus)

कम्पनी के निर्माण होने पर जब कोई कम्पनी अपना विधिवत् पंजीयन करा लेती है तथा उनको समामेलन प्रमाणपत्र मिल जाता है, तो उसके बाद ही विवरण-पत्रिका के प्रकाशन का प्रश्न उठता है। विवरण-पत्रिकाएं उन कम्पनियों द्वारा ही प्रकाशित की जाती हैं, जो पहले से ही कार्य कर रही हैं, तथा जो निजी कम्पनी में जनसम्यक् कम्पनियाँ बन गई हैं। इस प्रकार विवरण-पत्रिका कम्पनी को निम्नलिखित तीन अवस्थाओं में प्रकाशित की जाती हैं—

- (१) नवीन कम्पनियों को स्थापना होने पर
- (२) संचालित सम्यक्ओं के किसी निष्ठा पर, तथा
- (३) किसी निजी कम्पनी के संयुक्त-स्वच्छ प्रमटन में परिणत होने पर।

कम्पनियों को इन तीनों अवस्थाओं में बन की आवश्यकता होती है और उनकी पूर्ति के लिये कम्पनी को जनता के समक्ष अपने व्यापार की तथा उसके संचालन की स्थिति को प्रस्तुत करना होता है। सभी-कमी कम्पनी के प्रवर्तक भी इसी पूंजी में आते हैं कि उनको जनता में पूंजी लेने की आवश्यकता नहीं होती, किन्तु हमने हमेशा आवश्यक पूंजी का मिलना सम्भव नहीं है। इसलिए सर्व साधारण में पूंजी की याचना करने के लिये वैधानिक रूप में विवरण-पत्रिका का प्रकाशन करना आवश्यक है। इस पत्रिका में सर्वसाधारण को कम्पनी के स्थापन तथा उसकी गतिविधि की जानकारी हो जाती है।

प्रमटन को विवरण-पत्रिका प्रकाशित करने का अधिकार तब ही प्राप्त होता है, जब उनका विधिवत् पंजीयन हो गया हो, उनके पारस-सीम-नियम तथा धर्तनियमों पर संचालकों के विधिवत् हस्ताक्षर हो गये हों, और वे संयुक्त-स्वच्छ प्रमटन पंजीयक (Registrar Joint Stock Companies) के कार्यालय में प्रस्तुत कर दिये गये हों तथा समामेलन प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिया गया हो।

यों तो विवरण-पत्रिका के बनाने में किसी प्रकार का प्रतिबन्ध नहीं होता, फिर भी उनको बनाने समय इन बातों का ध्यान रखना आवश्यक है कि वह कम्पनी वैधानिक तथा सामाजिक दोनों नीतियों के अनुसार हो। विवरण-पत्रिका बना लेने के पश्चात् उस पर संचालकों के विधिपूर्वक हस्ताक्षर करके उसे पंजीयक के कार्यालय में जमा करना आवश्यक होता है। इनके पश्चात् ही सामान्य रूप में कम्पनी को पत्रिका के प्रचलन करने का अधिकार है। विवरण-पत्रिका के प्रारम्भ में ही इस बात का उल्लेख होना चाहिये कि उनकी एक प्रतिलिपि पंजीयक के कार्यालय में प्रस्तुत की जा चुकी है।

जो कम्पनियाँ व्यापार को प्रारम्भ करने के पश्चात् तथा कम्पनी के परिवर्तन

के पश्चात् विवरण-पत्रिका का प्रकाशन करती हैं, उनको भी अपनी विवरण-पत्रिका पंजीयक के कार्यालय में प्रस्तुत करनी होती है और उनके पश्चात् ही उसका वितरण किया जाता है। परिवर्तित कम्पनियों की विवरण-पत्रिका का निर्माण ठीक उन्ही प्रकार में किया जाता है, जिन प्रकार किसी भी नवीन कम्पनी का और विवरण पत्रिकाओं के प्रकाशन में उनको, नवीन प्रमंडल की भांति समस्त बातों बातों का ध्यान रखना पड़ता है, जैसा कि नई कम्पनी को।

विवरण-लेखा प्रतिस्थाने विवरण-पत्रिका (Statement in lieu of Prospectus)

किसी लोक-प्रमंडल की स्थापना होने पर यदि उसकी विवरण पत्रिका नहीं बनाई जाय (When Prospectus is not issued) तो उसको विवरण-पत्रिका के स्थान पर एक विवरण-लेखा तैयार करके पंजीयक के कार्यालय में प्रस्तुत करना पड़ता है। यद्यपि इससे सर्वसाधारण को कम्पनी की विशेष जानकारी नहीं होती, किन्तु पंजीयक को कम्पनी की जानकारी प्राप्त हो जाती है। पंजीयक के यहाँ से कोई भी विनियोजित उम कम्पनी की स्थिति की जानकारी प्राप्त कर सकता है। कम्पनी को अग्रे के वितरण का अधिकार तभी प्राप्त होता है, जब कि रजिस्ट्रार के पास इस प्रकार का विवरण लेखा प्रस्तुत न किया गया हो। पंजीयक विवरण-लेख का तब तक पंजीयन नहीं करेगा, जब तक कि उममें समुचित पत्रक, लेख आदि हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत न किये गये हों।

इस प्रकार कम्पनी की विवरण पत्रिका का प्रकाशन करने पर भी यदि उनके स्थान पर विवरण-लेखा पंजीयन करवा दिया जाता है, तो भी कम्पनी को अपने अग्रे के वितरण का अधिकार मिल जाता है। इसके विपरीत दशा में कम्पनी का अग्रे की विप्री के लिये किसी भी प्रकार का प्रचार अवैधानिक होगा।

यह ध्यान में रखना चाहिये कि नए कम्पनी अधिनियम के अनुसार कोई भी कम्पनी उन बातों में विवरण-पत्रिका के प्रकाशन करने समय अन्तर नहीं ला सकती, जब तक कि उसको सब असाधारणों द्वारा आम सभा में स्वीकृत न कर लिया जाय, अन्यथा विवरण-पत्रिका में भी वही बातें होने चाहिये, जो विवरण लेख में लिखकर रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत की गई हो।

विवरण-पत्रिका में असत्य कथन (Mis-statement in Prospectus)

कम्पनी की विवरण-पत्रिका सर्वसाधारण के समक्ष, प्रमंडल की सम्पूर्ण अवस्था का परिचय कराने तथा अग्रे को खरीदने के लिये आकर्षित करने के लिये निर्गमित की जाती है। इसलिये उममें प्रत्येक सूचना स्पष्ट रूप से दी जानी चाहिये, और उममें इस प्रकार की कोई सूचना नहीं दी जानी चाहिये या छिपाई जानी

नहीं है। इस प्रकार विवरण-पत्रिका को प्रकाशित करने वाले अनेक प्रकार के छल तथा कपटपूर्ण बातों का समावेश भी विवरण-पत्रिका में कर देने हैं; जिसमें मोली जनता आसानी से बहकावे में आ जाती है और कम्पनियाँ उनकी जेब से धन निकाल कर उसका दुरुपयोग करती हैं, और अन्त में ममात् हो जाती हैं। भारतवर्ष में इस प्रकार की स्थिति महायुद्ध के अवसरों पर प्रत्यक्ष रूप से देखी गई, जबकि जनता के बहुत अधिक धन का कल्पनातीत दुरुपयोग हुआ।

विदेशों में विनियोक्ताओं की सुविधा तथा बचाव के लिये सरकार, ममाचार-पत्र तथा अन्य सूचना देने वाली संस्थाएँ, इस प्रकार की कम्पनियों की खोज करके जनता को समय-समय पर सचेत करने रहने हैं तथा छल-कपट के नियंत्रण के लिये सरकार द्वारा विधेयक बनाये जाने हैं। १९५६ के अधिनियम में विवरण-पत्रिकाओं के कपटपूर्ण प्रकाशन पर प्रतिबन्ध लगा दिये गये हैं। किन्तु इसकी अवहेलना करके व्यक्ति मनमाना कार्य करने ही है। भारतवर्ष के कुछ व्यापारिक ममाचार-पत्र यद्यपि इस ओर कुछ कार्य कर रहे हैं, किन्तु वे कम्पनियों की निष्कपट खोज करने में असफल रहे हैं तथा विनियोक्ताओं की सुरक्षा को ओर अभी कोई विशेष ध्यान नहीं दे सके हैं। अतः प्रमंडलों की विवरण पत्रिकाएँ अत्यन्त कपटपूर्ण तथा असत्य रहती हैं।

उपयुक्त परिस्थितियों के कारण विनियोक्ताओं को स्वयं ही विवरण-पत्रिका को पढ़ने समय निम्नलिखित बातों पर सावधानी से विचार करना चाहिये—

(१) व्यापार का स्वरूप—विनियोक्ता को सर्वप्रथम व्यापार की प्रकृति की पूरी जानकारी करनी चाहिये। उसको देखना चाहिये कि विवरण-पत्रिका में दिये गये तथ्य स्पष्ट एवं सत्य हैं, तथा उसमें वर्तमान प्रतिद्वन्द्विता का सामना करने की कितनी शक्ति है। इसके साथ-साथ व्यवसाय की स्थिति, कच्चे माल की प्राप्ति, बाजार, श्रमिकों की उपलब्धता तथा वस्तु के निर्माण आदि की भी पूर्ण जानकारी करना चाहिए। उसके प्रति उसमें जो वितरण दिया गया है, उसमें यह दुर्दृष्टता चाहिये कि वह वितरण कहाँ तक सत्य है तथा उसमें प्रवर्तकों या विवरण-पत्रिका के प्रकाशकों ने वस्तुस्थिति को कहाँ तक छिपाने का प्रयत्न किया है।

(२) व्यवस्था—कम्पनी की व्यवस्था, प्रबन्ध संचालकों तथा अभिकर्ताओं के हाथ में रहती है और विवरण-पत्रिका में उनकी योग्यता, पारिश्रमिक तथा दायित्व आदि का ही विवरण रहना है। इस प्रकार उन व्यक्तियों के नाम से ही यह समझना असत्य होगा कि वे इस व्यापार में विशेष अनुभव तथा योग्यता रखते हैं। इसलिये यह जान लेना आवश्यक है कि प्रबन्ध-अभिकर्ता तथा संचालक यथार्थ में किम प्रकार के व्यक्ति हैं, और अन्तर्नियमों द्वारा उन पर किम प्रकार के प्रतिबन्ध लगे हैं, तथा जो पारिश्रमिक उनको दिया जा रहा है, वह कम्पनी की आर्थिक स्थिति को देखने हुए

उपयुक्त है या नहीं। इसलिये उसको विवरण-पत्रिका के साथ-साथ कम्पनी के पापंद-मीमा-नियम तथा अन्तर्नियमों की भी भली प्रकार से जानकारी होनी चाहिये।

(३) पूँजी का संगठन—कम्पनी की सफलता बहुत बड़ी सीमा तक पूँजी के संगठन पर निर्भर रहती है। सर्वप्रथम उसे यह देखना आवश्यक है कि पूँजी, कम्पनी के संचालन एवं भविष्य की योजनाओं की पूर्ति के लिये पर्याप्त है या नहीं। द्वितीय, यदि पूँजी अनेक प्रकार के स्रोतों में विभाजित है तो हर प्रकार के स्रोतों की स्थिति, लाभांश, अधिकार तथा अनुपात मन्तोपजनक है या नहीं। तृतीय, पूँजी योजना सरल तथा सुगम होनी चाहिये। चतुर्थ, कम्पनी की प्राथित, पूँजी उसके प्रारम्भिक कार्यों को चलााने के लिये पर्याप्त है या नहीं। पंचम, यदि कम्पनी के स्रोतों का अभिगोपन किया गया हो, तो उसको अभिगोपक की अधिक स्थिति की जानकारी होनी चाहिए और उसको दिया जाने वाला कमीशन उचित तथा न्यायमग्न है या नहीं। अन्तिम, यदि कम्पनी किसी अन्य प्रकार का कोष रखती हो, तो उसकी भी जानकारी रखना आवश्यक है।

(४) कम्पनी की सम्पत्ति—कम्पनी जो सम्पत्ति खरीदती है उसका स्वरूप, मूल्य तथा उसके मूल्य को चुकाने की व्यवस्था की जानकारी होना आवश्यक है। यदि कम्पनी ने कोई चालू व्यापार क्रय किया है, तो उसे उसकी मूल्यांकन विधि तथा विक्रेताओं के बारे में जान होना चाहिए। उस व्यापार का अन्वेषण योग्य अन्वेषकों द्वारा किया गया है तथा स्वाधीन एवं स्वतन्त्र सम्पत्ति का मूल्यांकन वही खाता पद्धति के अनुसार विवेचन के द्वारा किया गया है। यदि इस प्रकार की सम्पत्ति का इसके पूर्व भी हस्तान्तरण किया गया हो, तो वह हस्तान्तरण किस मूल्य तथा आधार पर किया गया है, इसकी भी खोजपूर्ण जानकारी कर लेनी आवश्यक है।

(५) विक्रेता का लाभ—जो सम्पत्ति खरीदी गई है उसका मूल्य विक्रेता को जितना और किम प्रकार चुकाया गया है; यह जानना भी हितकर होता है। साधारणतया प्रवर्तक अपने निजी व्यक्तियों अथवा सम्बन्धियों के हित के लिये विक्रेता को यथार्थ मूल्य से अधिक मूल्य दे देते हैं; जिससे कम्पनी का अधिक धन उनके पास चला जाता है और संचालन के लिये पर्याप्त पूँजी नहीं रहती। इस प्रकार से कम्पनी का संचालन प्रायः विगड़ जाता है और अंशधारियों को बहुत बड़ी हानि उठानी पड़ती है।

(६) प्रमंडल द्वारा किये हुए अनुबन्ध—कम्पनी अपने व्यापार को प्रारम्भ करने समय प्रायः विक्रेताओं, प्रबन्ध अधिकारियों तथा अभिगोपकों के साथ प्रसंविदे करती है। इसलिये विनियोक्तों को उन अनुबन्धों की जानकारी भली प्रकार से कर लेनी चाहिये। विवरण पत्रिकाओं में उन अनुबन्धों का सूक्ष्म विवरण रहता है और

कभी-कभी कम्पनियाँ इनमें झूठे अनुबन्धों का भी उल्लेख कर देती हैं। अतः मूल अनुबन्धों को देख लेना आवश्यक प्रतीत होता है।

(७) प्रतिबन्धित अन्तर्नियम—कम्पनियाँ अपने अन्तर्नियमों में प्रायः मदस्यों के अधिकारों तथा कार्यों पर विविध प्रकार के प्रतिबन्ध लगा देती हैं, और उनके माथ-माथ संचालक तथा अभिकर्ताओं के प्रतिबन्धों का उल्लेख रहता है। इसलिये उनकी जानकारी इस प्रकार से कर लेनी चाहिये कि उनकी सही स्थिति का अनुमान लगाया जा सके और जिससे विनियोक्ता अपने हितों की समुचित रक्षा कर सके।

(८) प्रमंडल का इतिहास—जो विवरण-पत्रिकाएँ चानू कम्पनियों के द्वारा प्रकाशित की जाती हैं, उनमें यह जान लेना आवश्यक है कि उनकी पूर्व आर्थिक एवं व्यापारिक स्थिति क्या थी, उनकी वर्तमान अंश-पूँजी की क्या स्थिति है, उनके पूर्व दो वर्षों के प्रस्तावित, वितरित तथा प्रदत्त अंश किस प्रकार के हैं। गत दो वर्षों में उनके अंशों की क्या स्थिति रही है, उस काम में उन्होंने किस प्रकार के अनुबन्ध किये हैं, तथा उनकी वर्तमान स्थिति क्या है ?

(९) अधिकोपक, अकेक्षक, सलाहकार आदि का विवरण—विनियोक्ता को उपर्युक्त जानकारी के पश्चात् यह जान लेना भी निरान्त आवश्यक है कि कम्पनी के अधिकोपक, वैधानिक सलाहकार, अकेक्षक तथा दलाल आदि किस श्रेणी के व्यक्ति हैं, और उनकी व्यावहारिक प्रतिष्ठा क्या है। इन सभी लोगों की पूरी जानकारी प्राप्त कर लेने पर कम्पनी की यथार्थ जानकारी प्राप्त करना सुगम हो जाता है। कभी-कभी इन लोगों के नामों का भी विशेष महत्व नहीं रहता, क्योंकि उनके पास, अनेक कम्पनियाँ होने के कारण वे किसी विशेष कम्पनी की ओर विशेष ध्यान नहीं दे सकते।

(१०) समाचार पत्रों की सम्मति—समाचार-पत्रों में कम्पनी के विषय में जो विवरण रहता है, उसका अध्ययन आलोचनात्मक दृष्टिकोण से किया जाना चाहिए, क्योंकि प्रमंडल प्रायः समाचार-पत्रों में अपनी अच्छी वृत्ति (report) का प्रकाशन तथा प्रशंसा सबका प्रवन्ध कर लेते हैं। अतः उनकी टिप्पणियों पर विशेष विश्वास नहीं किया जा सकता, किन्तु वडे तथा निष्पक्ष समाचार-पत्र कम्पनी की यथार्थ स्थिति का विवेचन करने में नहीं हिचकिचाते और उनकी वृत्ति प्रभावशील होती है।

उपर्युक्त विवेचन का तात्पर्य यह है कि विनियोक्ता, किसी भी कम्पनी में अपने धन का विनियोग करने से पहले, यह मनी प्रकार से समझ जाय कि भविष्य में उस व्यापार की क्या स्थिति होगी और उसमें उसको कहीं तक लाभ मिलेगा तथा कम्पनी के विकास की कहीं तक आशा की जा सकती है। इन समस्त बातों की

मतोपप्रद जानकारी प्राप्त करने के उपरान्त ही उसको अपना धन भंडो तथा ऋण-पत्रों में लगाना चाहिये ।

समामेलन तथा संचालन के पूर्व की औपचारिकताएँ (Formalities before Incorporation)

कम्पनी के निर्माण के लिए प्रवर्तकों को अनेक शिष्टाचारों की पूर्ति करना आवश्यक है । कम्पनी का निर्माण उस समय तक नहीं माना जाता, जब तक प्रवर्तकों को रजिस्ट्रार में समामेलन प्रमाण-पत्र प्राप्त न हो जाय । इसके लिए प्रवर्तकों को निम्नलिखित कार्यवाही करनी पड़ती है—

(१) प्रवर्तक, उस राज्य के संयुक्त-स्वन्ध-प्रमंडल के पंजीयक के पास, जिनमें उनका केन्द्रीय कार्यालय स्थापित होता है, प्रमंडल के पार्षद-सीमानियम तथा अन्तर्नियमों के साथ संचालकों के हस्ताक्षर करा कर तथा उन पर यथोचित मुद्रांक शुल्क लगाकर प्रस्तुत करता है । यदि कोई कम्पनी अपने अन्तर्नियमों को नहीं बनाती, तो वह मारिणी (घ) के नियमों को अपना सकती है । ऐसी दशा में अन्तर्नियमों का प्रस्तुत किया जाना आवश्यक नहीं है ।

(२) प्रवर्तक को उन व्यक्तियों की सूची, नाम तथा पते, जो संचालक बन गये हों अथवा जिन्होंने संचालक बनने की अनुमति दे दी हो या जिन्होंने विवरण-पत्रिका के लिए संचालक के रूप में अपना नाम दे दिया हों ; पंजीयक के कार्यालय में प्रस्तुत करनी होती है ।

(३) यदि संचालकों की नियुक्ति अन्तर्नियमों के अनुसार हुई है, तो उनके हस्ताक्षर करवा कर पंजीयक के पास निम्नांकित सूचनाएँ भेजी जानी चाहिए—
(घ) संचालक के कार्य करने की लिखित सम्मति, (ब) यदि कम्पनी के भद्र गरीबों के लिए उसने कम्पनी में ही ऋण दिया है, तो उसके चुकाने का अनुबन्ध या वायदा कर दिया है, (ग) संचालक ने क्षमतानुसार अपने नाम पर भंडों का पंजीयन कराया है ।

(४) प्रवर्तक को एक घोषणा करनी पड़ती है कि उसने प्रमंडल के पंजीयन के हेतु वैधानिक आवश्यकताओं की पूर्ति कर दी है ।

(५) उसने कम्पनी के प्रमुख कार्यालय की सही स्थिति (नगर आदि सहित) की सूचना दे दी है ।

(६) कम्पनी के वैधानिक सलाहकारों को यह घोषणा करनी होगी कि कम्पनी ने भारतीय प्रमंडल विधान को समस्त आवश्यकताओं की पूर्ति कर दी है, और अब वह पंजीयन के योग्य है ।

जब प्रवर्तक कम्पनी के पार्षद-सीमानियम तथा अन्तर्नियम और विवरण-पत्रिका को तैयार कर देता है, तथा पंजीयन के हेतु समस्त उपर्युक्त कार्यवाहियों की

पूर्ति कर देता है, तो पंजीयक कम्पनी का पंजीयन करके अपने हस्ताक्षरों द्वारा कम्पनी को समामेलन प्रमाण-पत्र प्रदान कर देता है, जिसमें यह स्पष्ट होता है कि कम्पनी का सम्पादन हो गया है और वह सीमित है। इस प्रमाण-पत्र के प्रभाव में कम्पनी के वे समस्त संचालक जिन्होंने आवश्यक प्रलेखों पर हस्ताक्षर किये हैं, अथवा उसमें संचालक बनने की स्वीकृति दी है तथा उनके अन्य सदस्य इस कम्पनी के कार्यों को करने के लिए पूर्ण ममत्वं रखेंगे, और उनका दायित्व उनके अंशों तक ही सीमित रहेगा।

सम्पादन प्रमाण पत्र (Certificate of Incorporation) प्राप्त करने के बाद अलोक कम्पनी अपने व्यापार का प्रारम्भ तत्काल ही कर सकती है। किन्तु मार्बजनिक कम्पनियों को इसके बाद जनता में विवरण-पत्रिका के प्रसार के लिए यथोचित कार्यवाही करनी पड़ती है। यदि प्रवर्तक विवरण-पत्रिका प्रस्तुत न कर सकें, तो उनको रजिस्ट्रार के कार्यालय में विवरण प्रतिस्थाने विवरण-पत्रिका (Statement in lieu of Prospectus) प्रस्तुत करना पड़ता है। विवरण के पंजीयन तथा पंजीयक द्वारा अनुमति मिल जाने पर, उसका जनता में प्रसार करना पड़ता है।

व्यापार का संचालन करने के पूर्व निम्नलिखित शिष्टाचार की पूर्ति की जानी आवश्यक है—(अ) प्राथित अंशों का पूर्ण विवरण, (आ) संचालकों ने योग्यता अंश खरीद लिये हैं या उनकी आवश्यक पूंजी शोधन कर दी है, (इ) भारतीय प्रमडल विधान द्वारा निर्धारित समस्त आवश्यकताओं की पूर्ति की घोषणा की जा चुकी है, तथा (ई) पंजीयक के द्वारा व्यापार के संचालन का प्रमाण पत्र प्राप्त हो चुका है।

कम्पनी को अपनी पूंजी बढ़ाने के लिए अनेक रीतियाँ अपनानी पड़ती हैं, जैसे—जनता में अंशों का निर्गमन, ऋण-पत्रों का प्रसार, जन निक्षेप, अंशों का अभिगोपन, आदि। जब वितरण-पत्रिका का पूर्ण रूप से प्रचार हो जाता है, तो जनता उसके अंश क्रय करने के लिए अंश प्रार्थना-पत्र भेजती है; जिसके आधार पर प्राथित-राशि सूची (Subscription List) बनाई जाती है। न्यूनतम प्राथित राशि प्राप्त हो जाने पर प्रमटल अंशों का वितरण प्रारम्भ कर देता है। अंशों का आवंटन (Allotment) संचालकों के अधीन होता है, जो उनके द्वारा धारा ६६ से ७२ के अन्तर्गत किया जाता है। आवंटन पर लगाने वाले प्रतिफल ये हैं—

(१) न्यूनतम प्राथित अंश-पूँजी प्राप्त हो जानी चाहिए, (२) आवेदन पत्र पर अंश के अंकित मूल्य का कम-से-कम ५% धन प्राप्त हो जाना चाहिए, (३) अंश प्रार्थना-पत्रों द्वारा प्राप्त समस्त राशि किसी अनुमूचिन अधिकोष (Scheduled Bank) में जमा कर देनी चाहिए; जब तक कि व्यापार संचालन प्रमाण-पत्र प्राप्त न हो जाय, अथवा धारा ६६ (५) के अनुसार पूंजी वापिस न हो जाय।

यदि उपर्युक्त बातें पूरी नहीं होती हैं, तो प्रविवरण की प्रथम निर्गम तिथि में १२० दिन बाद या १३० के पूर्व पूंजी अवश्य वापिस कर देनी चाहिए। पूंजी के निश्चित समय में वापिस होने पर प्रमंडल के सचालक ६% वृद्धि सहित पूंजी के लौटने के लिये संयुक्त तथा वैयक्तिक रूप से उत्तरदायी होते हैं।

धारा ७५ के अनुसार प्रत्येक अशुधारी-कम्पनी को वितरण कार्य के उपरान्त निम्नलिखित कार्य एक मास के अन्दर ही करने होंगे—(क) पंजीयक के कार्यालय में वितरित अंशों की सख्या, उनका अंकित मूल्य, अशुधारियों के नाम व पते, अंशों पर प्राप्त हुआ धन, अंशों पर प्राप्त होने वाले धन का वितरण-लेखा प्रस्तुत करना होगा। (ख) यदि रोकड़ के अनिश्चित पूर्ण दत्त या आंशिक दत्त अंशों का वितरण किया गया हो, तो उनका पूर्ण लेखा रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

धारा १४६ के अनुसार व्यापार प्रारम्भ करने से पूर्व निम्नलिखित बातों का करना आवश्यक है—

(१) उसे अपनी रोकड़ प्राप्त अंशों का वितरण न्यूनतम प्राप्ति पूंजी के बराबर ही करना चाहिए।

(२) प्रत्येक सचालक को अपने लिए हुए अंशों की रोक-राशि कम्पनी में जमा कर देनी चाहिए। यह धन-राशि उतनी ही होनी चाहिए, जितनी कि जनसंधारण ने आवेदन तथा वितरण के समय दी है।

(३) आवेदकों को उन अंशों तथा श्रृणु-पत्रों की राशि, जो स्वीकृत स्कन्ध विपणन पर सूचीबद्ध कराने के हेतु प्रस्तुत किये गये हैं, प्रार्थना पत्र न उपस्थित करने अथवा स्वीकृत हो जाने के कारण वापिस करना आवश्यक हो गया हो।

(४) कम्पनी के सचालक या सचिव द्वारा पंजीयक के पास प्रथम वैधानिक-घोषणा प्रस्तुत करनी होगी कि उपर्युक्त बातें पूर्ण कर दी गई हैं।

(५) यदि उस कम्पनी को विवरण-पत्रिका नहीं है, तो उसके स्थान पर विवरण-लेखा प्रस्तुत करना होगा।

उपर्युक्त बातों के पूर्ण होने तथा पंजीयक के रूप से सन्तुष्ट हो जाने पर, व्यापार प्रारम्भ करने के लिए प्रमाण-पत्र दे दिया जायेगा और फिर कम्पनी को प्रमाण-पत्र प्राप्ति के एक वर्ष के अन्दर, अपना सामान्य व्यापार प्रारम्भ कर देना चाहिए, अन्यथा न्यायान्वय कम्पनी के संस्थापन को रद्द कर सकता है।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What do you understand by 'promoter'? Explain the rights and duties of a promoter
- 2 Explain the procedure of company formation. What are the formalities that are to be made before the incorporation of a company.

- 3 Write a note on company prospectus. What are the main provisions of a company prospectus ? Discuss.
- 4 How the prospectus should be examined from the point of view of an investor ? Explain with reasons
- 5 Write a brief note on—Prospectus, Minimum subscribed capital, Underwriting commission
- 6 What is the legal position of prospectus in the formation of company ? If prospectus is not issued to the public, how the company can be winded ? Explain the legal provisions.
- 7 Clearly explain Memorandum of Association and Articles of Association. What are the main difference between them ?
Discuss
- 8 Under what circumstances articles and memorandum can be altered ? Explain the legal consequences of alteration.
- 9 What assistance has been rendered to the trade and industries of our country by managing agents ? Enumerate their advantages and disadvantages.
- 10 How the selection of Directors is made in India ? How they are appointed ?
- 11 In your opinion, how the managing agency system has been affected by the Indian Companies Act, 1956 ? Can you suggest any future policy for managing agency system in India ?
Explain.
- 12 Explain how a company is incorporated ? What are the general restrictions that have been imposed on Public Limited Companies for the commencement of business ? Discuss its legal provisions.

लोक प्रमंडलों का प्रबन्ध

८

(Management of Joint Stock Companies)

प्रमंडल संचालक (Company Directors)

क्या प्रबन्ध प्रजातांत्रिक है (Whether the Management is Democratic) ?—सार्वजनिक कम्पनियों का स्वरूप अधिकाधिक व्यक्तियों का होना है और उनका व्यक्तित्व कम्पनी के अंशधारियों के द्वारा स्थापित किया जाता है। अंशधारी कम्पनी के सैद्धान्तिक स्वामी होते हैं और कम्पनी की व्यवस्था-उन्हीं के हाथों में मानी जानी है, किन्तु यह व्यवस्था अत्यन्त परोक्ष होती है। इस प्रकार प्रबन्ध और स्वामित्व में प्रत्यक्ष भिन्नता रहती है और यद्यपि प्रबन्ध अंशधारियों के कुछ चुने हुए प्रतिनिधियों के हाथ में रहना है। इसका अर्थ यह हुआ कि अंशधारी कम्पनी के कार्य-संचालन को अपने चुने हुए प्रतिनिधियों को देकर उनकी क्रियाओं का भार और अपने ऊपर लेकर, कम्पनी की अवधि तथा प्रगति के उत्तरदायी होते हैं। किन्तु अंशधारियों का प्रत्यक्ष हाथ न रहने में तथा व्यक्तिगत रूप में उनका कोई स्वामित्व न रहने में लोग यह समझ लेते हैं कि सैद्धान्तिक रूप में इस प्रकार का प्रबन्ध गलत है। क्योंकि जो व्यक्ति कम्पनी की समस्त प्रगति तथा लाभ एवं हानि के लिए उत्तरदायी हैं, यदि उनको व्यापार में सक्रिय भाग लेने का अधिकार नहीं रहता, तो यह कहना कि वे उसके स्वामी हैं, असत्य होगा। किन्तु विधान के द्वारा समस्त अंशधारियों को सामूहिक रूप में कम्पनी का प्रबन्ध तथा नियंत्रण करने का अधिकार प्राप्त है, और वे उसका प्रयोग समय-समय पर अपने प्रस्तावों के द्वारा करते रहते हैं। इसलिये यह कहना ठीक नहीं होगा कि कम्पनी के अंशधारियों का कम्पनी के संचालन में कोई हाथ नहीं है। क्योंकि कम्पनी में अंशधारियों की संख्या इतनी अधिक होती है तथा वे देश के विस्तृत क्षेत्र में फैले होते हैं, इसलिये न तो उनके लिये दैनिक कार्य संचालन में भाग लेने की सुविधा दी जा सकती है, और न सम्भव ही है। अतः जिन लोगों की योग्यता, कार्य-कुशलता तथा अनुभव पर उनको विश्वास होता है, उनके ही हाथों में दैनिक कार्य को सौंप कर वे समय-समय पर उनकी गतिविधियों का निरीक्षण करके उनको यथाचित आदेश देने रहते हैं।

इस प्रकार यह स्पष्ट है कि कम्पनी का संचालन अंशधारियों के ही हाथों में रहता है। अंशधारियों का अपनी कम्पनी का सामान-प्रबन्ध कुछ व्यक्तियों के हाथों में

सौंप देता, जनतन्त्री शासन व्यवस्था का स्वरूप है। हमारे देश में जनतन्त्रात्मक शासन-व्यवस्था है। इसमें समस्त राष्ट्र अपनी व्यवस्था के लिये कुछ लोगों को, जिनको वे शासन भार सँभालने के योग्य समझते हैं नया जिनके द्वारा देश उन्नति के पथ पर अग्रसर होगा, चुन लेते हैं और फिर उस ओर से निर्दिष्ट हो जाते हैं। यदि जनता देखती है कि उनके चुने हुए लोग उनकी आशानुसार कार्य नहीं कर रहे हैं, तो उन्हें अधिकार है कि ऐसे लोगों को निकाल कर वे अन्य योग्य व्यक्तियों को शासन भार दें। ठीक यही स्थिति प्रमहलों के प्रबन्ध में भी पाई जाती है। अशुभकारी अपनी इच्छानुसार व्यक्तियों को चुनकर उनके हाथों में प्रमहल का प्रबन्ध दे देते हैं और उनकी गतिविधि पर पूर्ण रूप से नियन्त्रण रखते हैं।

जनतन्त्री व्यवस्था में एक विशेष बात यह है कि उसमें प्रत्येक कार्य बहुमत के द्वारा किया जाता है, अर्थात् जिस व्यक्ति को अधिक लोग चाहते हैं, उसको ही चुना जायेगा। मनुष्य का स्वभाव तथा विचारधारा एक-दूसरे से सर्वदा भिन्न होती है और उनका आपस में मिलना हमेशा सम्भव नहीं, इसलिये “जिम को अधिक लोग मानते हैं, वही बात की जाय” वाला सिद्धांत इस असुविधा को दूर कर देता है। इसलिये यदि मतदान अधिक लोगों के द्वारा किया जाय, तो अच्छे व्यक्तियों के चुने जाने की सम्भावना अधिक रहती है और उसमें सब के हितों की सुरक्षा भी सम्भावित है। मतदान करने वालों के लिये इतना आवश्यक है कि वे व्यक्ति की योग्यता का निष्पक्ष रूप में अध्ययन करके केवल उसी व्यक्ति को अपना मन दें, जो उनका सही प्रतिनिधित्व कर सके और यथार्थ रूप में योग्य तथा अनुभवी हो।

किन्तु प्रजातन्त्र का सबसे बड़ा दोष यही है कि मतदान करने वालों में इतनी योग्यता नहीं होती कि वे किसी व्यक्ति को भली प्रकार से परख सकें। वे तो भूटे आश्वामनी में आकर किसी भी व्यक्ति को अपना अमूल्य मत प्रदान कर देते हैं; जिसका परिणाम यह होता है कि अधिक चालाक तथा लोगों को भुलावे में डालने वाला व्यक्ति अथवा जिसके पास कुछ अधिकार, आर्थिक मुहब्बत एक बलपूर्ण महारा रहता है, वही बाजी मार ले जाता है और यथार्थ योग्य व्यक्ति पीछे रह जाते हैं। इसीलिये कहा गया है कि “बहुमत हमेशा मूर्खों का रहता है।” यद्यपि यह सिद्धान्त कम्पनी में इस रूप में लागू नहीं होता कि उसके अशुभकारी बहुमत में मूर्ख होने हैं, किन्तु यह निश्चयपूर्वक कहा जा सकता है कि वे लोग अपने आलस्य अथवा अन्य असुविधाओं के कारण इस सिद्धान्त की पुष्टि करते हैं। प्रमहल में जितने अशुभकारी होते हैं, वे एक दूसरे में बहुत दूर रहते हैं और उनका आपस का सम्पर्क रहना बड़ा कठिन हो जाता है; जिसमें कि वे अपने विचारों को एक-दूसरे के सामने स्पष्ट रूप से नहीं रख सकते; इस कारणवश वे उत्तम यही समझते हैं कि अपनी जॉखिम को फैला करके उसको कम करने का प्रयत्न करते हैं और अनेक कम्पनियों में अपनी पूँजी

को लगा देते हैं। इस प्रकार उनको किसी एक कम्पनी के प्रबन्ध में न तो विशेष रुचि ही रहती है, और न रुचि रखना उनके लिये सम्भव ही हो सकता है। दूसरी कठिनाई दूरी की होती है। अंशधारी हजारों भोल दूर होने के कारण किसी कम्पनी के प्रबन्ध में सक्रिय भाग नहीं ले सकते, क्योंकि उसमें भाग लेने में जितना उनका धन व्यय हो जाना है, उनका उनको लाभ नहीं मिलता। तीसरा कारण यह है, कि जब तक उनको किसी कम्पनी में लाभ मिलता रहता है, उनको इस बात की चिन्ता नहीं रहती कि कम्पनी का प्रबन्ध कैसे हाथों में है, और यदि किसी ने उनको लाभ नहीं मिलता या वे समझते हैं कि कम्पनी उनकी आशा के अनुसार उनको लाभ नहीं दे सकती तो वे अपने अग्रे को देखकर सुविधा के साथ उससे अपना सम्बन्ध तोड़ सकते हैं। इसके अनिश्चित वे अपने वोट का अधिकार किसी विश्वसनीय व्यक्ति को देकर मुक्त हो जाते हैं। अंशधारी उसी समय कुछ विरोध करते हैं, जब कि व्यापार में बहुत अधिक गड़बड़ होने लगती है, तो उस समय उनकी भावना ठीक विरोधियों की भी हो जाती है, और लोग समझने लगते हैं कि वे विरोध, विरोध के लिये कर रहे हैं।

शुद्ध मतदान में उपर्युक्त कठिनाइयों के कारण साधारणतया देखा गया है कि कम्पनी के संचालकों के चुनाव में बहुत ही कम अवसरों पर कुछ प्रतिद्वन्द्विता रहती है और प्रायः कुछ सीमित लोग ही कम्पनी का प्रबन्ध करते रहते हैं। वे या तो संचालकों को अपने में ही चुन लेते हैं, अथवा संचालक प्रबन्ध अभिकर्ताओं के द्वारा चुन लिये जाते हैं। जो लोग एक बार संचालक मण (Board of Directors) में आ जाते हैं, उनका निकलना फिर बड़ा कठिन हो जाता है, क्योंकि विधान में उनके पुनः निर्वाचन के लिये खड़े होने का अधिकार है और उनकी विशेषाधिकृत स्थिति उनको पुनः निर्वाचित किये जाने की सफल बना देती है। दूसरे जिस समय संचालक अभिकर्ताओं के द्वारा लाये जाते हैं तो उनकी स्थिति और भी सुरक्षित हो जाती है, क्योंकि उन्हीं को संचालक बनाये रखने में अभिकर्ता को अधिक लाभ होता है। इस प्रकार कम्पनियों के प्रबन्ध में "अल्प-जनतन्त्र" (Oligarchy) की स्थापना हो जाती है। इस प्रकार एक बार सीमित लोगों का एकाधिपत्य हो जाने में संचालक सत्ता तथा धन के लाभ के कारण इस प्रकार की व्यवस्था कर लेते हैं जिससे उनकी सत्ता बनी रहे और प्रबन्ध का केन्द्रीयकरण हो सके।

इस प्रकार सार्वजनिक कम्पनियों में जनतन्त्रीय व्यवस्था केवल कहने मात्र के लिये है, और उसका आकार बढ़ने के साथ-साथ उसके प्रबन्ध का केन्द्रीयकरण होता रहता है। इस प्रकार स्वामित्व का तो प्रजातन्त्रीकरण हो जाता है, किन्तु व्यापार का नहीं हो पाता और वह निश्चित रूप में संचालकों के ही अधीन रहता है। यदि दूर रहने वाले अंशधारी चाहे कि अपनी इच्छा के संचालकमण चुनें, तो वह तो

एक किनारे रहा वरन् जिन संचालकों को वे नहीं चाहते, यदि वे आन्तरिक गुट के हुए तो उनको हटाना भी असम्भव हो जाता है। प्रमंडल के अन्तर्नियमों का निर्माण, संचालन तथा प्रबन्ध प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के हाथ में होने में वे अपने अत्यन्त विस्तृत अधिकार बना लेते हैं। अन्तर्नियमों का बदलना कठिन होता है, क्योंकि उनको तीन-चौथाई ($\frac{3}{4}$) बहुमत से ही बदला जा सकता है। इस प्रकार प्रबन्धकर्ताओं की मत्ता को कम करना सम्भव नहीं होता। यही स्थिति आज ममस्त प्रजातन्त्री देशों में है, उदाहरणार्थ—अमेरिका तथा आयरलैंड। जिस प्रकार राजनीति में मत्ता कुछ राजनीतिज्ञों के हाथ में होती है; ठीक उसी प्रकार प्रमंडल की मत्ता भी कुछ संचालकों के हाथ में होती है। मावुंजनिक कंपनियों में एक विंगप वान यह भी है कि “जनता से हादिक सहायता तो चाहो जानी है, किन्तु निर्देशन नहीं।” यह अगधारियों के अधिक विस्तार के कारण और भी अधिक मुगम हो गई है।

यदि कंपनियों में सहो रूप में जनतन्त्रीय प्रबन्ध व्यवस्था को लाना है, तो यह आवश्यक होगा कि अगधारों हमेशा मनदान करने में सचेत रहे, क्योंकि “मतत सतकंता ही स्वतन्त्रता का मूल्य है।” इसलिए अगधारियों को अपना मतदान देने में अत्यन्त सतकं तथा निष्पक्ष रहना चाहिए और किसी-न-किसी प्रकार से मतदान में एक मुसगठित एकता मानी चाहिए जिसमें कि मतदाता संचालकों तथा अभिकर्ताओं के प्रभाव में न आ सकें। नवीन अधिनियम में संचालकों की अनेक क्रियाओं पर प्रतिबन्ध लगाकर अगधारियों को अनेक मुविधायें प्राप्त हो गई हैं जिसमें कंपनी पर उनका सीधा नियंत्रण सम्भव हो।

संचालकों की नियुक्ति (Appointment of Directors)

प्रत्येक सार्वजनिक कंपनी में संचालकों का अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान होता है और उनको योग्यता पर ही कंपनी का भविष्य निर्भर रहता है। इसलिए संचालकों के चुनाव में अगधारियों को अत्यधिक सतकं रहने की आवश्यकता है, जिसमें उनमें मही व्यक्ति को ही चुना जाय। उनको ध्यान में रखना चाहिए कि चुना जाने वाला व्यक्ति अनुभवी, योग्य, प्रभावशाली तथा विद्वमनीय हो, तथा कंपनी के प्रबन्ध में सक्रिय भाग लेकर अपना समय दे सके। उनमें व्यापारिक योग्यता के साथ-साथ प्रबन्ध-योग्यता तथा तान्त्रिक योग्यता का होना भी नितान्त आवश्यक है। जिस व्यक्ति में इन बातों का अभाव होगा और वह केवल नाम के लिए ही संचालक बनना चाहता हो, या जो पारिश्रमिक प्राप्त करने के लिए संचालक बनने की कामना करता हो, तो उसको संचालक बनाने में कंपनी का प्रबन्ध भी बुरा होगा और उसके ऊपर किये जाने वाले व्यय का अपव्यय होने के अनिरिक और कुछ नहीं हो सकेगा। संचालक

का चुनाव करते समय अंशधारियों को यह जान लेना भी आवश्यक है कि संचालक की संचालन-योग्यता क्या है, उसकी कम्पनी से सम्बन्ध रखने वाली समस्त बातों, (जैसे—प्रमंडल विधान का ज्ञान, अर्थ-व्यवस्था तथा मनोविज्ञान की जानकारी, कम्पनी के कार्य की तांत्रिक योग्यता आदि) की जानकारी है अथवा नहीं। यह सब होते हुए भी कोई व्यक्ति कपटी हो सकता है, इसलिये अंशधारियों को उसकी स्याति की ओर भी विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है। उनको देखना चाहिये कि वह व्यक्ति अपने ऊपर कम्पनी के संचालन का भार वहन करके क्या वह अंशधारियों के हित की बात सोच सकेगा अथवा उनके साथ छद्म करेगा या अपने स्वार्थ एवं स्थायित्व के लिए गुटबन्दी करके कम्पनी के प्रबन्ध तथा संगठन में फूट डालेगा।

कभी-कभी कम्पनी में उन लोगों को भी संचालकों के रूप में चुना आवश्यक हो जाता है, जो केवल नाम के लिये ही होते हैं। परन्तु इसके कुछ कारण हैं—प्रथम, यदि वे प्रतिष्ठित होते हैं और व्यापारिक जगत में उनकी बहुत बड़ी प्रसिद्धि है, या उनके नाम में ही लोगों को कम्पनी पर विश्वास हो जायेगा और उसकी ओर लोग अधिक सख्या में आकर्षित होंगे। द्वितीय, वह व्यक्ति अपनी प्रतिष्ठा के लिये सक्रिय संचालकों की गतिविधि पर बराबर ध्यान रखेगा, जिससे व्यापार का प्रबन्ध सुव्यवस्थित रहेगा। तृतीय, उन लोगों के द्वारा कम्पनी की सफलता बढ़ेगी। चतुर्थ, इस प्रकार के संचालकों के द्वारा अंशधारियों के हितों की रक्षा की जा सकेगी (बीमा तथा अधिकोपण कम्पनियों में तो इस प्रकार की व्यवस्था अत्यधिक लाभदायक होती है।

संचालक व्यक्तिगत रूप से नहीं, अपितु एक मंडल (Board) के रूप में कार्य करते हैं। इसलिये इस मंडल में समस्या का ध्यान रखकर ही संचालकों का चुनाव करना चाहिये। अंशधारियों को देखना चाहिये कि मंडल में न तो इतने अधिक लोग हों कि वहाँ उनकी आवश्यकता न हो, और न इतने कम हों कि मंडल के लोगों में कम्पनी का प्रबन्ध-कार्य न भँभाला जा सके। इसलिये संचालकों की उचित संख्या को देखकर ही चुनाव किया जाना चाहिये। चुनाव करते समय यह देख लेना आवश्यक है कि हर योग्यता के व्यक्ति उसमें आ जायें क्योंकि भिन्न-भिन्न व्यक्तियों की योग्यताएँ भी भिन्न-भिन्न हुआ करती हैं। संचालक मंडल (Board of Directors) में ऐसे व्यक्ति होने चाहिए कि उनमें से कुछ अर्थ-प्रबन्ध में, कुछ व्यवस्था में तथा कुछ तांत्रिक-प्रबन्ध में कुशल हों। कुछ व्यक्तियों को प्रभावशाली होना चाहिये जिससे लोगो में कम्पनी का विश्वास जम जाय, तथा कुछ में व्यापार में नवीनता लाने की तथा जीवन संचार करने की क्षमता होनी चाहिये।

भारतवर्ष में अभी तक इस प्रकार के चुनाव होने सम्भव नहीं है। इसका प्रमुख कारण यह है कि भारतवर्ष के विनियोक्त अभी तक व्यापार में आगे आकर

धन नहीं लगाने । अतः आगे आने वाले लोगों का बहुत सा धन कम्पनी में लग जाता है और वे स्वतः ही संचालक बन जाते हैं । फिर प्रबन्ध अभिकर्ताओं को रखने की प्रणाली ने इस प्रकार के चुनाव को और भी कठिन बना दिया है, क्योंकि प्रबन्ध अभिकर्ता अपने प्रभाव में अपनी इच्छा के व्यक्तियों को संचालक मंडल में लाने में मकल हो जाते हैं और अन्तर्नियमों को अपने अनुकूल बना लेते हैं या परिवर्तन कर लेते हैं, जिसमें उनकी व्यवस्था में हस्तक्षेप करना बहुत कठिन हो जाता है । भारतीय प्रमंडल विधान १९३६ के अनुसार भी उनका संचालक मंडल में संचालकों को चुनने का अधिकार था । इसलिये उन पर तो कोई हाथ डाल ही नहीं सकता है और दोष भी अंशधारियों की स्थिति के कारण संचालकों पर प्रबन्ध अभिकर्ताओं का ही हाथ रहता है । किन्तु अब कम्पनी में यदि पाँच संचालकों में कम होंगे तो प्रबन्ध अभिकर्ता की ओर से एक और अधिक होने पर केवल दो ही नियुक्ति की जा सकेगी । (धारा ३७७)

संचालकों की नियुक्ति—साधारणतया संचालकों की नियुक्ति अन्तर्नियमों के आधार पर की जाती है । किन्तु धारा २६६ के अनुसार कोई भी व्यक्ति तब तक संचालक नियुक्त नहीं किया जा सकता, और न उसका नाम संचालक के रूप में विवरण-पत्रिका में ही दिया जा सकता; जब तक वह विवरण-पत्रिका के निर्माण अथवा अन्तर्नियमों के पंजीयन के पूर्व—

(१) रजिस्ट्रार के कार्यालय में संचालक के रूप में कार्य करने की अनुमति लिखित रूप से नहीं दे देता ;

(२) कम्पनी के पार्षद-सीमा-नियम में योग्यता अंशों को खरीदने के लिए हस्ताक्षर नहीं कर देता ;

(३) अपने योग्यता अंशों की धन-राशि नहीं चुकाता अथवा उनको चुकाना स्वीकार नहीं करता ;

(४) अपने योग्यता अंशों को खरीदने तथा उनका भुगतान करने के लिए लिखित अनुबंध अपने हस्ताक्षर सहित रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत नहीं करता ।

(५) रजिस्ट्रार के कार्यालय में इस बात का लिखित प्रमाण-पत्र नहीं देता कि उसके योग्यता अंश उसके नाम में रजिस्टर किये गये हैं ।

(६) अपने नाम पर रजिस्टर होने वाले योग्यता अंशों के लिए रजिस्ट्रार से लिखित प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं कर लेता ।

यह प्रतिबन्ध इसलिए लगाये गये हैं कि अनेक कम्पनियों के अतिरिक्त कहीं सार्वजनिक प्रमंडलों के संचालक योग्यता अंशों को बिना लिये ही संचालक न बन जायें । इसमें उनका व्यापारिक उत्तरदायित्व कम हो जायेगा और वे कुशलता में कार्य नहीं कर पायेंगे ।

यदि किसी सार्वजनिक कम्पनी के अन्तर्निधियों में मंचालकों की नियुक्ति के विषय में किसी प्रकार का उल्लेख नहीं हो; तो धारा २५४ के अनुसार जिन लोगों ने पापंद-सीमा-नियम पर हस्ताक्षर किये हैं, वही मंचालक तब तक कार्य करते रहेंगे, जब तक अंशधारियों ने आम-सभा में चुनाव करके नये मंचालकों की नियुक्ति न कर दी हो। यदि इसी समय किसी मंचालक का स्थान रिक्त हो गया हो तो अंशधारियों के चुनाव करने तक मंचालक-सभा ही उस स्थान पर किसी की नियुक्ति कर सकती है। धारा २५६ (ब) के अनुसार प्रति वर्ष के मंचालकों का स्थान खाली करना होगा और उनके स्थानों पर नये मंचालक नियुक्त किये जा सकेंगे, किन्तु जो लोग स्थान रिक्त कर चुके हैं, उनको संचालक पद के लिए पुनः राखे होने का विधान है। इसलिए मंचालक दुबारा भी आमानी में चुने जा सकते हैं।

धारा ३७७ के अनुसार के मंचालकों का क्रमिक परिवर्तन किया जाता है। जो के मंचालक दोष रहते हैं उनमें भी प्रबन्ध-अभिज्ञता अपने व्यक्तियों को नियुक्त करने के लिये खड़ा करते हैं। अतः माध्यागु व्यक्तियों को अपनी दृष्टि के अनुसार मंचालक चुनने का अवसर नहीं मिलता। १९३६ के प्रमंडल विधान में मंचालकों के प्रतिनिधियों को प्रबन्ध अभिज्ञताओं में मुक्त रखने का अभिप्राय था, किन्तु समय ने बताया कि वह अभिप्राय कार्यरूप में परिणत नहीं हो सका और मंचालक-सभा में अधिकांश रूप में अभिज्ञताओं के निवृत्त सम्बन्धी पहुँचने लगे। कम्पनी गों-कमिटी इस स्थिति की विशेष ध्यानपूर्वक करके इन निष्कर्ष पर पहुँची है कि कम्पनियों की संचालक-सभा में अभिज्ञताओं के निवृत्त सम्बन्धियों का वर्तमान होने के कारण कम्पनी का संचालन अभिज्ञताओं के ही अधीन रहता है और वे कम्पनी के वास्तविक स्वामियों (अंशधारियों) का प्रभुत्व नहीं होने देते। उन्होंने इस बात का सुभाव रखा कि कुछ प्रकार के व्यक्ति जो अभिज्ञताओं के निवृत्त सम्बन्धी तथा किसी दूसरे प्रकार के सम्पर्क में हैं, मंचालक-सभा के के भाग में किसी प्रकार में सम्मिलित नहीं करने चाहिये। धारा २६१ के अन्तर इस सुभाव को मान लिया गया है। कुछ स्थितियों में प्रबन्ध अभिज्ञताओं से सम्बन्ध रखने वाले लोग भी नियुक्त किये जा सकते हैं, किन्तु यदि यह है उनकी प्रसिद्धि इस प्रकार से नहीं होनी चाहिये कि वे प्रबन्ध अभिज्ञता के व्यक्ति हैं और उनकी करीब ८०% का समयें प्राप्त होना चाहिये। कानून में प्रबन्ध अभिज्ञताओं के सम्बन्धियों की एक लम्बी सूची दी गई है, जो लोग उनके बाहर हैं, उनको मंचालक बनने का अधिकार है।

उपर्युक्त मुरदाओं के द्वारा अब अंशधारियों को किसी व्यक्ति को चुनने के लिए यह भोचने का अवसर मिल जायगा कि उस व्यक्ति की योग्यता मंचालक के उपयुक्त है या नहीं? उदाहरण के लिए धारा २६१ के अनुसार बिना विशेष प्रस्ताव के द्वारा निम्नलिखित व्यक्तियों को संचालक के रूप में नहीं चुना जा सकता—

(१) जो व्यक्ति कम्पनी का अधिकारी है और लाभ का पद (Office of Profit) रखता है ।

(२) जो पद किसी साझेदारों के साझेदार द्वारा ग्रहण किया गया है अथवा उसका कोई कार्यकर्ता उस पद पर कार्य कर रहा है ।

(३) जो पद किसी निजी कम्पनी के सदस्य, कार्यकर्ता अथवा अधिकारी के अधीन है ।

(४) जो पद किसी सभा के सदस्य अथवा अधिकारी के अधीन है ।

(५) जो व्यक्ति किसी समझौते के अनुकूल प्रबन्ध अभिकर्ताओं के दिये जाने वाले पारितोषिक के किसी अंश का अधिकारी है ।

(६) जो व्यक्ति प्रबन्ध अभिकर्ता में सम्बन्ध रखता है ।

(७) जो सभा किसी भी प्रकार में प्रबन्ध अभिकर्ता में सम्बन्ध रखती हो ।

इस प्रकार अंशधारियों को बहुत बड़ी भीमा तक अपने मन्त्रे प्रतिनिधियों को चुनने का अवसर प्राप्त हो सकेगा तथा उनका संचालको पर विशिष्ट प्रभाव रह सकेगा ।

संचालकों के निर्वाचन में ध्यान देने योग्य बातें

(Points of Consideration in the Appointment of Directors)

बड़े व्यापार या व्यवसाय प्रायः सार्वजनिक कम्पनी के संगठन के अन्तर्गत ही किये जाते हैं, क्योंकि इस संगठन में अधिक पूंजी तथा योग्य व्यक्तियों का मिलना संभव हो जाता है । किन्तु जैसा कि पहले बताया जा चुका है कि कम्पनी का संचालन परोक्ष होता है, इसलिए संचालकों को चुनने में बड़ी सावधानी रखने की आवश्यकता है । उसमें इस प्रकार के लोग आने चाहिये जो निश्चित रूप से कुशल, योग्य तथा निष्पक्ष हों । उदाहरण के लिए यदि किसी बड़ी कपड़ा मिल के संचालकों की नियुक्ति की जानी है, तो वैधानिक नियमों का पालन करते हुए यह भी देखना चाहिये कि संचालक बनने के लिये किस प्रकार की योग्यता के व्यक्ति आ रहे हैं । यदि कोई विधान में निपुण है, तो वह वैधानिक समस्याओं का भली-भाँति समाधान कर सकेगा, यदि कोई रुई के विषय में विशेष ज्ञानकारी रखता है, तो वह उसके व्यापार-सम्बन्धी समस्याओं को देख-रेख कर सकेगा और मिल का कभी भी क्षति सम्बन्धी कठिनाई नहीं होगी । इसी प्रकार जिसको उत्पादन का विशेष अनुभव है, वह उत्पादन क्रियाओं पर अच्छा नियंत्रण कर सकेगा आदि ।

इसके साथ निर्वाचकों को यह भी ध्यान में रखना होगा कि प्रमदय की आवश्यकतानुसार संचालकों की संख्या में उचित परिवर्तन किया जाय । धारा २१८ के अनुसार प्रमदल के सदस्य, अपने अन्तर्नियमों के अन्तर्गत, साधारण प्रभाव के

द्वारा संचालको की संख्या में परिवर्तन कर सकते हैं। परन्तु धारा २५६ के अनुसार संचालको की संख्या बढ़ाने पर केन्द्रीय सरकार की अनुमति लेनी आवश्यक होती है।

यदि किसी संचालक का स्थान आकस्मिक खाली हो गया हो तो संचालक सभा को उस स्थान पर नियुक्ति करने के अधिकार हैं, किन्तु उसका कार्यकाल ग्राम सभा तक ही होता है और उसकी पक्की नियुक्ति सदस्यों के द्वारा ही सम्भव हो सकती है। यदि अवधि समाप्त होने के पूर्व पुराना संचालक मारा जाता है, तो प्रतिस्थापित संचालक को स्थान छोड़ देना पड़ता है।

साथ ही यह भी ध्यान देने योग्य बात है कि नियुक्तियाँ प्रतिनिधित्व-प्रणालि (Proportional Representation System) के आधार पर हो रही हैं या नहीं; और नियुक्तियाँ सामान्य रूप से तीन वर्ष में एक बार की जानी चाहिये, (धारा २६५)।

संचालकों के अधिकार एवं दायित्व (Powers and Liabilities of Directors)

साधारणतया कम्पनी के संचालक अपने अधिकार तथा कर्तव्यों को कम्पनी के अन्तर्नियमों के द्वारा प्राप्त करते हैं और जिस परिस्थिति में कम्पनी के अन्तर्नियम न हो अथवा किसी विशेष नियम की ओर से छान्ति हो, तो कम्पनी कानून की सारिणी (घ) के द्वारा ही उनके अधिकार निर्धारित किये जाते हैं। संचालकों के अधिकार प्रायः अंशों का विभाजन करना, याचित धन मांगना, भंडों को रद्द करना, अंशधारियों तथा संचालकों का रजिस्टर रखना तथा सुधारना, अंशों के हस्तान्तरण की स्वीकृति देना या न देना, अनुबन्ध लिखना, पूँजी का व्यय करना, लाभांश बाँटना, अन्तिम खातों का बनाना तथा उनका अंशेक्षण कराना आदि होते हैं।

इसके अतिरिक्त संचालक कोई भी ऐसा कार्य नहीं करता जिसका उल्लेख अन्तर्नियमों में न किया गया हो। यह नियम सारिणी में इससिर्फ दिया गया है कि संचालकों को कम्पनी का प्रतिनिधि माना जाता है और प्रतिनिधियों को दिये गये कार्यों के अतिरिक्त अन्य कार्य करने का अधिकार नहीं होता। “इंग्लिश-कम्पनी-सॉ” के अन्दर लोक प्रमदलों के संचालकों का महत्वपूर्ण स्थान होता है। जो देश सार्वजनिक कम्पनियों को प्रोत्साहन दे रहे हैं, उन्होंने संचालकों के अधिकार तथा कर्तव्य अंग्रेजी विधान के अनुसार ही बनाये हैं। जब तक सार्वजनिक कम्पनियों का विशेष विकास नहीं हुआ था तथा उनके कार्यों का यथेष्ट विवेचन नहीं हुआ था, सार्वजनिक संस्थाओं का संचालन तथा प्रबन्ध पूर्ण रूप से संचालकों के ही हाथ में था और वे ही उनकी दैनिक क्रियाओं का प्रबन्ध करते थे। किन्तु प्रमदलों के इस विकास तथा प्रगति के कारण अलग-अलग प्रकार की क्रियाओं तथा तात्त्विक समस्याओं का प्रादुर्भाव

हुआ, जिसमें कि कम्पनी के संचालन में बिशिष्टता आनी आवश्यक हो गई। इसलिये संचालको को अपनी क्रियाओं को केवल व्यापार के आम प्रबन्ध तक ही सीमित रखना पड़ा, और तान्त्रिक प्रबन्ध-कार्य प्रबन्ध-संचालको के हाथों में चला गया है। बड़ी-बड़ी मस्याओं में इसके साथ-साथ संचालक-सभा में भी कुछ ऐसे व्यक्तियों की नियुक्ति होनी आवश्यक हो गई जो यह देख सकें कि प्रबन्धक संचालक-सभा की योजनाओं के अनुसार कार्य कर रहे हैं या नहीं। इस प्रकार कम्पनी के संचालन का कार्य अमेरिका में सभापति तथा उपसभापति, और अन्य स्थानों में प्रबन्ध संचालको के हाथों में चला गया।

जैसा कि ऊपर बतलाया जा चुका है कि कम्पनी तथा सदस्यों के अस्तित्व भिन्न होते हैं। इनके संचालन में भी मदभ्यगण संचालको के अधिकारों को नियन्त्रित रख सकते हैं, छीन नहीं सकते। क्योंकि असाधारणों को आम सभा में दिये गये अधिकारों को स्पष्ट अधिकार दिये गये हैं जिनके अनुसार उनको किसी भी परिस्थिति में कार्य करने का अधिकार प्राप्त होगा। धारा २७४ में कोई भी संचालक जो पागल, असमर्थ या दिवालिया हो गया हो, संचालक नहीं बन सकता और न वह कम्पनी की गति-विधि में ही भाग ले सकता है। धारा ३१२ के अनुसार कोई भी संचालक कम्पनी की विशेष अनुमति के बिना अपने स्थान पर किसी दूसरे की नियुक्ति नहीं कर सकता। किन्तु यदि वह तीन मास के लिये किसी संचालक की नियुक्ति करे तो वह संचालक-सभा की अनुमति से अपने स्थान पर दूसरे की नियुक्ति कर सकेगा। साथ ही साथ कोई भी संचालक अपने दायित्व में भुक्त नहीं हो सकता, और न अपने कर्तव्य के प्रति उदासीन हो सकता है और इसलिये वह अपनी त्रुटियों, भूल आदि के लिये उत्तरदायी होता है।

धारा २६५ के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार की अनुमति के बिना कोई भी कम्पनी अपने संचालको द्वारा दिये गये अथवा लिये गये ऋण के लिये उत्तरदायी नहीं हो सकती। इस प्रकार कोई भी संचालक जो किसी सार्वजनिक कम्पनी अथवा सहायक निर्जा कम्पनी का संचालक है, कम्पनी से ऋण नहीं ले सकता, और न कम्पनी उसको अथवा उसमें सम्बन्ध रखने वाली संस्था को ऋण दे सकती है। किन्तु बैंकिंग कम्पनी, सधारो प्रमण्डल (Holding Company) या प्रबन्ध अभिकर्ताओं पर धारा २६५ (२) के अन्तर्गत यह नियम लागू नहीं होता। इसी प्रकार धारा २६७ में संचालको के अनुबन्ध करने के अधिकार पर प्रतिबन्ध लगाये गये हैं जिसके अनुसार संचालक-सभा की अनुमति के बिना कम्पनी का संचालक, या उसका सम्बन्धी कम्पनी से माल, सेवाएँ आदि खरीदने या बेचने या कम्पनी के अक्षों का अभिगोपन (Underwriting) करने के लिये अनुबन्ध नहीं कर सकता। इस नियम में निश्चित रूप से व्यापार में आने वाली वस्तुओं के लिये छूट दी गई है।

संचालकों का कर्तव्य है कि वह कम्पनी की ओर से किये गये या किये जाने वाले किसी अनुबन्ध या योजना में अपने प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष हितों का स्पष्टीकरण कर दें। धारा २६६ के अनुसार उनकी संचालक-सभा में अपना हित प्रकट कर देना चाहिये। यदि उसमें वाद को हित होता है, तब भी उसको प्रकट किया जाना आवश्यक है। अन्यथा उम पर ५०००) २० तक का दण्ड हो सकता है। जिस संचालक का किसी अनुबन्ध में कोई हित हो, और जब उस अनुबन्ध पर विचार किया जा रहा हो, तो उसको न तो भाग लेने का अधिकार है, और न वोट देने का हों। उसकी उपस्थित कोरम में भी नहीं गिनी जायगी।

इसी प्रकार कोई भी संचालक जिसको अबम्बदा ६५ वर्ष की हो गई है, उनका कर्तव्य है कि वह, धारा २६२ के अनुसार अपनी अबम्बदा कम्पनी को वगला दे, नहीं तो उसको ५०) रुपया प्रति दिन के हिमाब में दण्ड का भागी होना पड़ेगा।

कम्पनी या उसकी सहायक कम्पनी में कम्पनी का संचालक धारा ३१४ के अन्तर्गत, प्रबन्ध-संचालक, प्रबन्ध-अधिकारी, सचिव एवं कोषाध्यक्ष, मैनेजर, वैधानिक अथवा तात्त्विक सलाहकार, बैंकर या कम्पनी के ऋण-धनधारियों (Debenture holders) का ट्रस्टी होने के अनिवार्य नाम का कोई अन्य पद ग्रहण नहीं कर सकता। यदि उसने इस प्रकार का कोई नाम का पद ग्रहण किया हो, तो उसको यह नाम कम्पनी को सुकाना आवश्यक होगा।

कम्पनी का संचालक बिना संशोधनों की प्रस्तावित अनुमति के, न तो किसी व्यवसाय को बंद सकता है, और न उसको कम्पनी में प्रवेश ही कर सकता है।

इसमें सन्देह नहीं कि संचालकगण कम्पनी की सामान्य व्यवस्था के नियमों का निर्धारण करते हैं, किन्तु उनको अपने अधिकारों के बाहर कोई भी कार्य नहीं करना चाहिये। संचालकों के अधिकार का वर्णन कम्पनी के अन्तर्नियमों में किया जाता है। इसलिए संचालक को उनके तथा कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत ही अपना कार्य करना चाहिये।

संचालक को हटाना (Removal of Director)—यदि संचालकगण अथवा कोई भी संचालक अपने कर्तव्यों का सही रूप से पालन नहीं करना अथवा उस योग्य न रहा हो, तो सामान्य स्थिति में उसको निम्नलिखित अवस्थाओं में हटाया जा सकता है—

(१) यदि न्यायालय द्वारा उसका पागल होना सिद्ध हो गया हो।

(२) यदि वह दिवंगत हो गया हो, और उसको न्यायालय ने मृत्यु न किया हो।

○ संचालकों को अपनी स्थिति स्पष्ट करने का अधिकार है। इसका वर्णन 'सचिव के कार्यों' के अध्याय में दिया जायगा।

(३) यदि ताजीरात हिन्द (Indian Penal Code) के अन्तर्गत उसको किसी चरित्र-सम्बन्धी अभियोग में दण्डित किया गया हो ।

(४) यदि उसने अशो की याचना-राशि नियमित समय में न चुकाई हो ।

(५) यदि न्यायानय ने उसको संचालक के लिये अयोग्य घोषित कर दिया हो ।

(६) यदि अंगधारी उसके कार्य में अमग्न्युष्ट हो, और उसमें उत्तर मागने पर वह अपने किये गये कार्यों का सन्तोषजनक उत्तर न दे सके ।

(७) यदि उसने कम्पनी के साथ किसी प्रकार का विव्यामघात किया हो ।

(८) यदि उसने कम्पनी में रहने हुए उसके साथ प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष प्रतिद्वन्द्विता की हो अथवा अपने पद के कारण किसी प्रकार का लाभ प्राप्त किया हो, और वह लाभ कम्पनी में जमा न किया हो ।

(९) यदि उसने किसी प्रकार में अन्तर्निधियों अथवा प्रमडन अधिनियम से सम्बन्धित नियमों का उल्लंघन किया हो ।

संचालकों के दायित्व (Liabilities of Directors)—भूदम रूप से संचालकों के निम्नलिखित दायित्व गिनाये जा सकते हैं—

(१) जिस समय कम्पनी का संचालक अपने अधिकारों के विपरीत किसी प्रकार का व्यवहार अथवा अनुबन्ध करता है, तो उसका समस्त उत्तरदायित्व उसके ऊपर व्यक्तिगत रूप से होता है ।

(२) यह जानते हुए भी कि अमुक कार्य से कम्पनी को हानि होगी, यदि कोई संचालक उस कार्य को करता है, तो वह उस कार्य के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा ।

(३) यदि विवरण-पत्रिका में संचालकों द्वारा गलत सूचना दी गई हो, जिससे कि अंगधारियों को हानि होती है तथा जो मार्तजनिक दृष्टिकोण से भी हानिकारक है, तो संचालक उस हानि के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे ।

(४) यदि संचालक अपने अधिकारों का दुरुपयोग या नियमों का उल्लंघन करते हैं अथवा कम्पनी के साथ छल या कपट करते हैं, तो उसके द्वारा हुई सम्पत्ति हानि के लिए वे स्वयं ही उत्तरदायी होंगे ।

(५) यदि किसी भाषा में कोई संचालक अनुपस्थित रहता है, तो अन्य संचालकों द्वारा किये गये निर्णय के लिये वह भी उत्तरदायी होगा ।

(६) यदि मत हानि की पूर्ति न करके संचालक लाभार्थ का वितरण करेंगे, तो उसके लिये वे स्वयं ही उत्तरदायी होंगे ।

(७) अगुद्ध बहो-खाने रखने अथवा कम्पनी के पत्रकों को जानी रखने की अवस्था में भी संचालक उत्तरदायी रहेंगे ।

(८) उपर्युक्त उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त अन्तर्नियमों द्वारा संचालकों के लिये स्वीकृत उत्तरदायित्व के लिये भी संचालकगण उत्तरदायी होंगे।

(९) सभाओं में किसी प्रकार का दुराचरण या छल करने का उत्तरदायित्व भी अभियोगी संचालक पर ही होगा।

संचालक की अंश-योग्यता

(Share Qualification of Directors)

ग्रमंडल अधिनियम के अनुसार अंशों के लिये कोई सीमा नहीं है, जिससे कि संचालक की योग्यता का अनुमान लगाया जा सके। इसका निर्णय कम्पनी के पार्षद-सीमा-नियम तथा अन्तर्नियमों के द्वारा निश्चित किया जाता है। हम नियम को बनाने का एकमात्र उद्देश्य यह है कि संचालक कम्पनी के कार्यों में निष्ठा रखे तथा अन्य विनियोक्तों में विश्वास जमाया जा सके। यदि कम्पनी के संचालक ही अंश नहीं धरीदेंगे, तो जन-साधारण का कम्पनी पर विश्वास नहीं हो सकता।

ग्रमंडल अधिनियम की धारा २७० में कहा गया है कि संचालक को अपने योग्यता-अंश दो महीने के अन्दर प्रतिवार्य रूप से खरीद लेने चाहिये। उसमें कहा गया है कि योग्यता-अंश की राशि ५०००) रु० से अधिक नहीं होनी चाहिये। अन्तर्नियमों में जो अंश योग्यता के लिये लेने आवश्यक हैं, यदि उतनी राशि का कोई व्यक्ति अक्ष प्रमाण-पत्र (Share warrant) या स्क्व (Stock) रखता है, तो उसको योग्यता की पूर्ति के लिये नहीं माना जायगा [धारा २७० (४)]। यदि कोई व्यक्ति बिना योग्यता-अक्ष खरीदे ही दो महीने के बाद भी कार्य करता है, तो धारा २७२ के अनुसार उसको ५०) प्रतिदिन के हिमाव से दंडित किया जा सकता है।

धारा २७१ में स्पष्ट कहा गया है कि केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त अथवा तान्त्रिक संचालक के अतिरिक्त अन्य प्रत्येक संचालक को दो मास के अन्दर अपनी अक्ष-सम्बन्धी घोषणा कम्पनी के कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगी। अंश-योग्यता नियम निजी कम्पनियों पर लागू नहीं होता।

संचालकों के हित का प्रदर्शन (Disclosure of Interests by Directors)—कम्पनी में संचालकों का सबसे महत्वपूर्ण स्थान रहता है; क्योंकि उनकी कम्पनी की समस्त जानकारी होती है और अपनी स्थिति के अनुसार वे जिस प्रकार में भी चाहे कम्पनी से फायदा उठा सकते हैं। उनको अनेक अधिकार भी प्राप्त होते हैं, जिनके आधार पर उनको व्यापार की सामान्य ब्रियाओं में अपनी इच्छा के अनुकूल कार्य करने की छूट होती है। अर्थात् कम्पनी का संचालक कम्पनी में स्वामी, प्रतिनिधि तथा कर्मचारी के रूप में कार्य करता है, इसलिये उसके हितों का स्पष्टीकरण आवश्यक है।

यदि कम्पनी का संचालक कोई अनुबन्ध अथवा समझौता करता है तो उसको

पहले लिखित रूप से उस अनुबन्ध या समझौते अथवा कम्पनी में, जिसके साथ अनुबन्ध या समझौता किया जा रहा है, उसका क्या हित है, स्पष्ट रूप से सचालको को दे देना चाहिये। इस प्रकार की सूचना सचालको की सभा में आ जानी आवश्यक है और उस पर यथेष्ट विवाद भी होना चाहिये। यदि इस प्रकार का विवाद नहीं हो मकेगा तो सूचना के आने पर भी उसको मान्यता नहीं दी जायेगी। इसलिये सूचना देने वाले संचालक का कर्तव्य है कि वह यह देख ले कि उसकी सूचना को सही रूप से सब सचालको के पास पहुंचाया गया है या नहीं। प्रायः हिनों में अन्तर रहते हैं, इसलिये प्रतिवर्ष अपने हितों की सूचना देना आवश्यक है।

कम्पनी के कार्यालय में इस प्रकार का एक रजिस्टर रहना चाहिये, जिसमें संचालको द्वारा किये गये अनुबन्धों का वर्णन तथा उनके हिनों का उल्लेख हो, तथा जिसे कम्पनी के सदस्य कार्य अन्तरो में प्रधान कार्यालय में जाकर कभी भी देख सकते हैं। इस रजिस्टर में अनुबन्ध की तिथि, पक्षों के नाम, संचालक-सभा की मीटिंग में उसको स्वीकृति तथा अस्वीकृति देने वाले सदस्यों के नाम तथा जो लोग तटस्थ रहे हों, उनके भी नाम, साथ ही उस पर प्रत्येक संचालक के हस्ताक्षर होने चाहिये। यदि कोई संचालक अपने इस प्रकार के हित का प्रदर्शन करे, तो उस पर ५०००) का दंड किया जा सकता है।

प्रमंडल विधान की धारा ३०० के अनुसार हित रखने वाला संचालक उस अनुबन्ध की स्वीकृति के लिये न तो मतदान कर सकता है, और न उसकी उपस्थिति 'कोरम' के लिये मानी जायेगी। कम्पनी-नों-कमिटी के मुद्दाव के अनुसार ऐसी स्थिति में दो या ३ संचालक-सभा के सदस्य (जो भी अधिक हों) 'कोरम' के लिये पर्याप्त होंगे। प्रमंडल विधान में संचालक की उपस्थिति पर किसी प्रकार का प्रतिबन्ध नहीं लगाया है, किन्तु संचालक को स्वयं ही उस सभा में नहीं जाना चाहिये, जिसमें उसके विषय में विचार किया जा रहा हो।

किसी स्थिति में संचालक का हित होने हुए भी उसको सरकार द्वारा ऊपर बताये गये प्रतिबन्धों में मुक्त किया जा सकता है। परन्तु यह तभी सम्भव हो सकता है, जब मुक्त करना सर्वसाधारण के हित में हो। कानून के अनुसार प्रबन्ध-संचालक को नियुक्ति करने समय सब सदस्यों को उसके साथ किया गया अनुबन्ध बताना आवश्यक है, और आवश्यक शुल्क दोषन करने के उपरान्त प्रत्येक सदस्य उसकी प्रति-लिपि पाने का अधिकारी है।

अंशों के वितरण में सचालको के हित का अनुमान लगाना बड़ा कठिन होता है, और उसी प्रकार उस पर नियंत्रण रखना भी कठिन है। किन्तु सचालको के अधिकृत अंशों का पूर्ण व्यौरा रख कर के किसी सीमा तक उस पर नियंत्रण किया

जा सकता है। कम्पनी-लॉ-कमिटी के सुझावों के अनुसार किसी भी सम्बन्धित संचालक को अपने इस प्रकार के हितों का प्रदर्शन करना अनिवार्य होगा।

संचालकों द्वारा पद-त्याग

(Vacation of Office by Directors)

उपयुक्त अवस्थाओं के अतिरिक्त, जिनमें संचालक का स्थान रिक्त समझा जाता है, प्रमंडल अधिनियम की धारा २८३ के अनुसार किसी भी संचालक को निम्नलिखित परिस्थितियों में अपने स्थान को छोड़ देना पड़ेगा—

(१) यदि वह कम्पनी के अन्तर्नियमों के अनुसार नियत अवधि के अन्दर अपने योग्यता-पत्र (Qualification Shares) प्राप्त नहीं कर लेता है।

(२) यदि वह अपने अग्रे की वांछित धन-राशि (Call Money) छः मास की अवधि में नहीं चुका देता है।

(३) यदि वह लगातार, बिना अवकाश लिये ही, तीन महीने तक संचालक-मभा की सभाओं में सम्मिलित नहीं होता है।

(४) यदि वह दिवालिया घोषित होने के लिये आवेदन प्रस्तुत करे, अथवा घोषित कर दिया गया हो।

(५) यदि उमने धारा २६५ के विरुद्ध किमी ऋण, प्रत्याभूति (Guarantee) आदि को स्वीकार किया हो।

(६) यदि उसने धारा २६६ के विरुद्ध कोई बात जापक करा दी हो।

(७) यदि उसको धारा २८४ के अनुसार हटा दिया गया हो।

(८) यदि कम्पनी ने, मित्राय सरकार द्वारा नियुक्त किये गये संचालक के, किमी अन्य संचालक को साधारण प्रस्ताव द्वारा हटा दिया हो।

संचालकों द्वारा पद हस्तान्तरण

(Transfer of Office by Directors)

प्रमंडल विधान में इस बात की व्यवस्था की गई है कि कोई भी संचालक बिना संचालक-मभा की पूर्ण अनुमति के अपने पद का हस्तान्तरण नहीं कर सकेगा। नवीन विधान लागू होने के पहले यदि किसी संचालक ने अपना पद हस्तान्तरित कर दिया हो, तो कानून के लागू होने ही उसको अवैधानिक माना जायगा। इसमें एक दृष्ट अवश्य रखी गई है कि यदि मदद्यों की साधारण-मभा में यह तय किया जाय तथा अन्तर्नियमों में उसका पर्याप्त मनोधान हो, तो संचालक मभा किसी संचालक के लिये उस राज्य में जहाँ संचालक मभा की भौटियाँ होती हैं, वहाँ कम-से-कम तीन महीने की अनुपस्थिति के समय में कार्य करने के लिए एक वैकल्पिक (Alternate) संचालक की नियुक्ति कर सकती है, किन्तु मूल संचालक के वापिस आने ही वैकल्पिक

वाचा मंचालक स्थान खाली कर देगा। यदि इसी बीच पुनर्निर्धुनित की जानी हो, तो यह मूल मंचालक के लिये लागू हो सकेगा।

संचालकों को ऋण (Loans to Directors)

प्रमंडल विधान की धारा २६५ के अन्तर्गत यह आदेश दिया गया है कि कोई भी कम्पनी केन्द्रीय सरकार को पूर्व अनुमति मिले बिना संचालक या अन्य समान अधिकारियों को निम्नलिखित दशाओं में न तो कोई ऋण दे सकती है, और किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दिये गये ऋण की प्रत्याभूति कर सकती है—

(१) अपने किसी संचालक को या अपनी सूत्रधारी कम्पनी के किसी संचालक या ऐसे संचालक के किसी माफ़ेदार या सम्बन्धी को।

(२) उस फर्म को, जिसमें संचालक या उसका सम्बन्धी माफ़ेदार हो।

(३) वह अलोक प्रमण्डल, जिसमें वह संचालक एक सदस्य अथवा संचालक हो।

(४) वह समामेलित सस्था, जिसकी साधारण सभा में कुल मत-शक्ति के २५% पर उस या उन संचालकों का अधिकार होता।

(५) वह समामेलित सस्था, जिसकी संचालक-सभा, प्रबन्ध संचालक, प्रबन्ध-अभिकर्ता, सचिव एवं कोषाध्यक्ष तथा प्रबन्धक उस कम्पनी के किसी संचालक या संचालकों के अधीन चलते हो।

इस विधान के छः महीने के अन्दर यदि इस प्रकार के कोई अनुवन्ध हुए हों, तो उनको केन्द्रीय सरकार की अनुमति लेनी आवश्यक होगी। यदि इसका पालन नहीं किया जायगा, तो धारा २६४ के अन्तर्गत दंड का विधान है, किन्तु यह नियम अधिकोपगु, निजी कम्पनी, तथा मंधारी कम्पनियों पर (धारा २६५) लागू नहीं होगा।

अन्य प्रतिबन्ध (Other Restrictions)

संचालकों पर अन्य अनेक प्रतिबन्ध हैं, जिनका वर्णन “सचिव के कार्य” नामक अध्याय में किया जायगा। यहाँ पर मुख्य रूप में दो का वर्णन करेंगे—

(१) बीस से अधिक संचालक पद पर प्रतिबन्ध—कोई भी संचालक धारा २७५ के अनुसार २० कम्पनियों में अधिक का संचालक नहीं रह सकता, और यदि वह है, तो इस अधिनियम के लागू होने ही दो मास के अन्दर उसको अनिर्दिष्ट कम्पनियों में त्याग-पत्र देने की व्यवस्था की गई है। यह सूचना रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रेषित करनी आवश्यक मानी गई है। यह नियम वैकल्पिक संचालक, निजी तथा असोसिएट कम्पनियों के संचालक पद पर (धारा २७८) लागू नहीं हो सकेगा।

(२) अवकाश ग्रहण करने की अवस्था (Retiring Age)—सार्वजनिक कम्पनियों तथा प्रलोक सहायक प्रमंडल में ६५ वर्ष की आयु से अधिक का व्यक्ति संचालक के रूप में नहीं रह सकता। यह कम्पनी को साधारण सभा में तय किया जाता है; किन्तु साधारण सभा को अधिकार है कि वह किसी संचालक को ६५ वर्ष के बाद भी कार्य करने की अनुमति दे सकती है। परन्तु संचालक को अपनी अवस्था का बताना अत्यन्त आवश्यक है, और यदि वह इसका पालन नहीं करता, तो उसको दंड दिया जा सकता है।

संचालक का पारिश्रमिक (Remuneration of Director)

प्रमंडल अधिनियम की धारा १६८ तथा ३०६ के अन्तर्गत कम्पनी के संचालकों का पारिश्रमिक या तो कम्पनी के अन्तर्नियमों के द्वारा निर्धारित किया जाता है या उसके लिये कम्पनी को अनुकूल प्रस्ताव पाम करना पड़ता है। संचालक अपने पारिश्रमिक को प्रति मास या प्रति वर्ष, या दोनों एकार से भुगतान तथा फीम के रूप में ले सकते हैं। जो संचालक कम्पनी का प्रबन्ध संचालक अथवा पूर्णकालीन संचालक है, वह कम्पनी के लाभ का एक निश्चित प्रतिशत पारिश्रमिक के रूप में प्राप्त कर सकता है। किन्तु यह प्रतिशत एक संचालक के लिये ५%; तथा यदि एक से अधिक संचालक हों तो उनको अधिक से अधिक १०% हो सकता है। जिस संस्था में पूर्णकालीन संचालक नहीं हों तथा उनको मामिक पारिश्रमिक नहीं दिया जाता, तो वर्तन (कमीशन) की छुट्ट यति १ प्रतिशत या ३ प्रतिशत से अधिक नहीं हो सकती। इस पर कम्पनी में प्रबन्ध अभिकर्ताओं आदि के होने न होने पर प्रभाव नहीं पड़ेगा।

सार्वजनिक अथवा निजी सहायक कम्पनियों में वह संचालक जो पूर्णकालीन संचालक है या अपूर्णकालीन संचालक के रूप में पारिश्रमिक प्राप्त करता है, वह सहायक कम्पनी से धारा ३०६ के अन्तर्गत, अनिर्दिष्ट कमीशन प्राप्त नहीं कर सकेगा।

धारा ३१० तथा ३११ के अनुसार किसी संचालक, प्रबन्ध-संचालक या पूर्णकालीन संचालक के पारिश्रमिक में किसी प्रकार की वृद्धि या संशोधन बिना सरकार की अनुमति के नहीं किया जा सकता, और इस कानून के बाद किसी प्रबन्ध-संचालक की पुनर्नियुक्ति पर बिना सरकार की अनुमति के उसका पारिश्रमिक नहीं बढ़ाया जा सकेगा।

विशेष अवस्थाओं में कम्पनी के पार्षद अन्तर्नियमों में संशोधन करके संचालकों प्रबन्ध अभिकर्ताओं आदि का असीमित दायित्व किया जा सकता है। इसके लिये विशेष प्रस्ताव पाम किया जाना चाहिये तथा कम्पनी के अन्तर्नियमों में उसके लिये यथोचित विधान का होना अनिवार्य है।

प्रमंडल में संचालक की स्थिति (Director's Position in Company)

कम्पनी में उसके संचालकों की स्थिति का अनुमान लगाना कुछ कठिन भा प्रतीत होना है। उनके अधिकारों को व्यापकना, कर्तव्य तथा उनके उत्तरदायित्व का वैधानिक स्पष्टीकरण कभी उनको कम्पनी का प्रन्वामी (Trustee), कभी साधारण व्यवस्थापक तथा कभी प्रतिनिधि बना देने हैं। संचालक के अधिकार इतने व्यापक होते हैं कि वह कम्पनी की पूंजी को एक निश्चित योजना के अनुसार मनमाने ढंग में व्यय कर सकता है। इस प्रकार संचालक कम्पनी के प्रन्वामी के रूप में काम करने है, क्योंकि उनको कम्पनी में पूर्ण रूपेण आर्थिक अधिकार प्राप्त हैं। इसलिये यदि संचालक अथवा प्रबन्ध संचालक कम्पनी के धन को किसी प्रकार के कल्पित मोड़ो भ्रमवा किसी प्रकार की परिकल्पना में व्यय करने हैं, तो वे अपने इस कार्य के लिए उत्तरदायी होंगे। इतना होने पर भी वे तान्त्रिक रूप में कम्पनी के प्रन्वामी नहीं कहलाये जा सकते, क्योंकि उनके साथ इस प्रकार का कोई सम्बन्ध नहीं रहना। दूसरे, कम्पनी के अंशधारी ही सही रूप में कम्पनी के स्वामी होते हैं और उन्हें कम्पनी के संचालन का पूर्ण अधिकार होना है। कम्पनी के संचालकों के पाम जो कि पहले अंशधारी होते हैं, फिर संचालक, कम्पनी के स्वामित्व का पूर्ण अधिकार होता है। परन्तु यह स्थिति प्रन्वासियों की नहीं होती। वे एक सीमा तक ही कम्पनी पर अधिकार रख सकते हैं। कम्पनी के संचालक तथा प्रन्वासियों में एक विशेष अन्तर यह है, कि संचालक की नियुक्ति तथा निर्वासन अंशधारियों के हाथ में होता है; परन्तु प्रन्वासियों का नहीं। संचालकों को अन्तर्नियमों के अनुसार पारिथमिक के प्रतिरिक्त कम्पनी का लाभ भी मिलता है, जबकि प्रन्वासियों को एक निश्चित राशि ही मिलती है।

उपयुक्त विवेचन में यह स्पष्ट है कि कम्पनी के अंशधारी ही सही रूप में कम्पनी के स्वामी होते हैं। परन्तु साथ ही यह प्रश्न उठता है कि क्या वे कम्पनी के प्रतिनिधि हैं? कम्पनी के प्रतिनिधि होने की अवस्था में उनके कार्य बहुत बड़ी सीमा तक कम्पनी के अन्तर्नियमों तथा कम्पनी विधान के द्वारा ही नियंत्रित किये जाते हैं। इसलिये वे कम्पनी के निश्चित किये हुए निर्देशों का पालन करते हैं। किसी भी विशेष प्रस्ताव द्वारा कम्पनी के अंशधारी संचालकों को किये ऐसे कार्य करने के लिये बाध्य नहीं कर सकते, जो कम्पनी के अन्तर्नियमों द्वारा स्वीकृत नहीं किया गया हो। साथ ही व्यक्तिगत रूप से भी अंशधारियों को किसी बात को मानने के लिये संचालक बाध्य नहीं किये जा सकते। क्योंकि वे अंशधारियों के प्रतिनिधियों के रूप में कार्य नहीं करते, अपितु उनके स्वामित्व में निर्मित कम्पनी का प्रतिनिधित्व करते हैं। अतः यह बात स्पष्ट है कि किसी मभा में यदि अंशधारी संचालकों का निर्वासन

करना चाहें तो उस बहुमत में, जिसके कि वे अन्तर्नियमों की धाराओं में परिवर्तन कर सकते हैं, उसी अनुपात में मत आने पर किसी संचालक को भलग किया जा सकता है। इसलिये यह सिद्ध होता है कि यद्यपि संचालक अंशधारियों के प्रतिनिधि नहीं हैं, तथापि उनके द्वारा संचालित कम्पनी के प्रतिनिधि अवश्य है। संचालक कम्पनी के लिये एक प्रतिनिधि के रूप में अन्य पक्षों से अनुबन्ध करते हैं, और उनके कृत्यों में कम्पनी पूर्ण रूप से रूप में उत्तरदायी हो जाती है। इसके प्रतिरिक्त संचालक कम्पनी के लिये अन्य कार्य भी करते हैं, जैसे—कम्पनी के लिये हस्ताक्षर कर देना, उसके हिसाब-सेखे रखना, आदि। कम्पनी द्वारा संचालकों को निश्चित अधिकार दिये जाते हैं और जब तक वे उन अधिकारों के अन्दर कार्य करते हैं, उन पर किसी प्रकार का उत्तरदायित्व नहीं आता। किन्तु उसके बाद ही वे पूर्ण रूप में उत्तरदायी हो जाते हैं। इसमें स्पष्ट हो जाता है कि संचालक कम्पनी के प्रतिनिधि अवश्य हैं।

संचालकों के प्रतिनिधि होने के साथ-साथ यदि वे कम्पनी के व्यवस्थापन के लिये चुने जाते हैं, तो यह प्रश्न उठता है कि प्रतिनिधि तो कम्पनी के नियुक्त किये हुए व्यक्ति होते हैं, चुने हुए नहीं। जो व्यक्ति नियुक्त किये जाते हैं, वे कम्पनी के नौकर के रूप में कार्य करते हैं और उनको कभी भी विशेष परिस्थितियों में, जब कि उनका कार्य सन्तोषजनक न हो, भलग किया जा सकता है। किन्तु संचालकों को किसी असाधारण प्रस्ताव के द्वारा ही भलग किया जा सकता है। कानून की दृष्टि में भी संचालक केवल कम्पनी का प्रतिनिधि ही नहीं माना जाता, क्योंकि संचालक को जो पारिश्रमिक मिलता है, वह उसी प्रकार से नहीं गिना जाता, जिस प्रकार कि प्रबन्ध अभिकर्ताओं या अन्य प्रतिनिधियों का गिना जाता है। इस प्रकार उन लोगों का यह कथन कि कम्पनी में कोई स्वामी नहीं होता और संचालकों को केवल असाधारणों के निर्देशन पर ही चलना होता है, विशेष महत्वपूर्ण नहीं है। यदि वह केवल कम्पनी का नौकर ही होता है, तो उसको कम्पनी के अंशों को खरीदने की आवश्यकता नहीं रहती और उस कार्य के लिये केवल वही चुना भी नहीं जाता, बल्कि अन्य व्यक्ति भी चुना जा सकता था और उनको कम्पनी के कार्यों में उसी प्रकार कार्य भी करना पड़ता, जिस प्रकार अन्य कार्यकर्ता करते हैं। प्रतिनिधियों या प्रबन्ध अभिकर्ताओं को अपने पारिश्रमिक को प्राप्त करने का पूरा अधिकार प्राप्त है, आहें कम्पनी में लाभ हो या नहीं। किन्तु कम्पनी के संचालकों को इस प्रकार के अधिकार प्राप्त नहीं हैं। इन कारणों से एक धार हम यह सोच सकते हैं कि संचालक कम्पनी के वास्तविक स्वामियों में से है, प्रतिनिधियों में नहीं, क्योंकि वे कितने ही अंशधारियों के द्वारा चुने जाकर कम्पनी का प्रतिनिधित्व करते हैं। इसका अर्थ यह हुआ कि अंशधारी कम्पनी के संचालकों पर पूरा विश्वास रखते हैं और वे यह भी समझते हैं कि संचालकों के द्वारा उनके स्वामित्व के अधिकार सुरक्षित रहेंगे, और वे समस्त अंशधारियों के लिये

कम्पनी का संचालन मुचाह रूप में चला सकेंगे। जनतन्त्री प्रणाली में जो प्रतिनिधि जनता के द्वारा चुने जाते हैं, वे यथार्थ में मेवक नहीं, अपितु जनता के प्रतिनिधि हैं, और उनमें सम्पूर्ण जनता की आवाज निहित है।

कम्पनी के प्रबन्ध में मजालको के बहुत से कार्य हैं जिनमें उनको पूर्ण रूपसे स्वतन्त्रता प्राप्त है। जैसे—अंशों का निर्गमन, अंश-चन का याचन, अंशों का रद्द करना आदि। किन्तु विधान के अनुसार संचालका को प्रति वर्ष कार्य से मुक्त होना पड़ेगा। इसका अर्थ यह हुआ कि उनका पूर्ण रूप में स्वामित्व नहीं है, क्योंकि स्वामी के कम्पनी में हटने का प्रश्न ही नहीं उठता, और न ऊपर दिये गये तर्क के अनुसार वे कम्पनी के पूर्ण रूप से प्रतिनिधि हैं। इन तर्कों के आधार पर यह निश्चित रूप से नहीं कहा जा सकता कि संचालक कम्पनी के स्वामी हैं या प्रतिनिधि। इसलिये हम यह कह सकते हैं कि वे कम्पनी के अधिकारी हैं, जिनको अंशधारियों के द्वारा अधिकार प्राप्त होते हैं, और उनको एक नियम के अनुसार कार्य करना पड़ता है जो उन्हें पूर्ण सतर्कता के साथ करना चाहिये।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 How far the management of Joint Stock Company is democratic ? Explain its nature in India
- 2 How are directors of Joint Stock Companies selected and appointed in India ? Explain
- 3 While selecting a director of a big concern, what factors would you weigh in order to achieve the best results ?
- 4 What are the duties and powers of a company director under law ? Explain.
- 5 You have been appointed as a company director, what points would you keep in mind for the successful performance of your duties ? Explain
- 6 Discuss the law relating to the removal and the vacation of office by a director
- 7 Under what circumstances a Director becomes disqualified to hold his office ? Discuss
- 8 Write a note on the remuneration of director Explain the provisions of the Company Act, to this regard.
- 9 Explain the position of directors in Indian Joint Stock Companies.
- 10 Do you suggest any improvement in the Company Act to control and restrict the activities of company director in accordance with the present development in Indian industries and trade.

प्रबन्ध अभिकर्ता (Managing Agents)

प्रबन्ध-अभिकर्ता की परिभाषा (Definition of Managing Agents)

—भारतीय प्रमंडल विधान के अनुसार प्रबन्ध-अभिकर्ता वह व्यक्ति या साझेदारी अथवा कम्पनी है, जो कम्पनी के साथ हुए किसी अनुबन्ध के अनुसार मंचालको के निरीक्षण तथा नियंत्रण में कम्पनी के समस्त कार्यों का प्रबन्ध करने के लिये उत्तरदायी होते हैं। प्रत्येक अभिकर्ता अपना कार्य-संचालन उसी प्रकार से करेगा जिस प्रकार से कम्पनी के अनुबन्ध में दिया हो। इस धारा के अनुसार प्रबन्ध अभिकर्ता यदि चाहे तो कम्पनी का प्रबन्ध बिना मंचालको के नियंत्रण में स्वतन्त्र रूप से कर सकता है।

उपयुक्त परिभाषा में हम कह सकते हैं कि प्रबन्ध-अभिकर्ता—

- (१) व्यक्ति, साझेदारी या कम्पनी हो सकती है;
- (२) उसका और कम्पनी का एक लिखित अनुबन्ध होना चाहिये, जिसमें कि उनके अधिकार और कर्तव्यों का विवरण हो,
- (३) उसको कम्पनी के कार्यों का प्रबन्ध, संचालको के नियंत्रण तथा निरीक्षण में करना चाहिये;
- (४) यदि अनुबन्ध में कुछ और लिखा हो तो वह संचालको के नियंत्रण में स्वतन्त्र प्रबन्ध-संचालन कर सकते हैं, तथा
- (५) वे कम्पनी के नौकर होते हैं और उनको सम्भालने के अनुसार लाभांश का भाग दिया जाता है।

अभिकर्ताओं का भारतीय औद्योगिक विकास में योग (Contribution of Managing Agents in the Industrial Development of India)—भारतवर्ष में कम्पनियों का जन्म अंग्रेजों के आने पर हुआ, इसलिये प्रबन्ध अभिकर्ताओं का उदय भी भारतीय व्यापार में अंग्रेजों की देन है। सर्वप्रथम, वह अंग्रेजों के, जो ईस्ट-इंडिया-कम्पनी से पेंशन प्राप्त कर चुके थे और भारत में ही बसना चाहते थे। उनके पास विशाल धन राशि थी, और वे उसका विनियोग करना चाहते थे। भारतवर्ष में इस प्रकार के विनियोग के लिये पर्याप्त क्षेत्र था। किन्तु भारतीय

व्यापारी इन नवीन कार्यों में हाथ डालने के लिए बहुत अधिक डरते थे और अपने धन को किसी नवीन उद्योग या व्यापार में लगाना उचित नहीं समझते थे। दूसरे, धन की कमी ने भारतीय व्यापारियों को नवीन उद्योग में हाथ न डालने के लिए विवश भी कर दिया था। इनके विपरीत अंग्रेज व्यापारियों में जोशिम नहन करने की अत्यधिक क्षमता थी। फिर उनके पास पर्याप्त मात्रा में धन भी था; अतः उन्होंने उद्योगों की ओर ध्यान दिया जिसके कारण नवप्रथम चाय उद्योग को प्रोत्साहन मिला। अंग्रेजों ने अपनी एजेंसियों (Agencies) को भारत में स्थापित करना प्रारम्भ कर दिया, क्योंकि उस समय अंग्रेज भारत में अपने के लिये अत्यन्त उन्माहित थे और भारतीय व्यापार में धन भी लगाना चाहते थे। कनकता प्रबन्ध अभिकर्ता पद्धति का प्रारम्भिक क्षेत्र है जहाँ १८२० में पहला 'हाउस ऑफ पामर एण्ड कं०' स्थापित किया गया। किन्तु वह और १८३४ तक चार और 'हाउस' फेस हुए। प्रबन्ध अभिकर्ता पद्धति 'एजन्सी हाउस' पद्धति के अवशेषों के खण्डहरों पर पनपी है। इन्होंने खान, दागबानी, निर्यात तथा इसी प्रकार के मान के उत्पादन में रुचि ली जिसकी विदेशों में आवश्यकता थी।

भारत स्थित अंग्रेजों ने इस अवसर का लाभ उठाया। उन्होंने अंग्रेजों तथा भारतीय नागरिकों में धन एकत्र किया और नवीन औद्योगिक संस्थाओं का निर्माण करना प्रारम्भ कर दिया। इस प्रकार भारतवर्ष में अनेक प्रकार के उद्योग-धन्धे प्रारम्भ हो गये। अंग्रेज नये-नये उद्योगों को खोल कर धन कमाना चाहते थे, इसलिए जैसे ही जनता में उन उद्योग के प्रति लालच उत्पन्न होता था, वैसे ही अंग्रेज प्रवर्तक उसके मजदूरों को बेच कर उन धन को अन्य उद्योगों में विनिर्माण करने लगे जिसके फलस्वरूप चारों ओर औद्योगिक उन्नति प्रारम्भ हो गई।

भारतीय व्यापारियों ने अंग्रेज प्रवर्तकों की देखा-देखी स्वर भी व्यापारिक तथा औद्योगिक संस्थाओं का निर्माण कर उनके प्रबन्ध एवं अर्थ-व्यवस्था का कार्य प्रारम्भ कर दिया। भारतीय व्यापारियों द्वारा बम्बई और अहमदाबाद में कम्पनियों प्रारम्भ की गईं; जबकि अंग्रेजी कम्पनियों का पोषण बंगाल तथा असम में हुआ। अहमदाबाद और बम्बई में कपड़े के मिल के उद्योग के लिए प्रबन्ध-विवेकता संस्थाओं का भी निर्माण किया गया। जैसा कि ऊपर बताया जा चुका है कि भारतीय व्यापारी बड़े शंकाशु तथा जोशिम न लेने वाले होते हैं; इसलिए अंग्रेजों की भांति ही भारतीय अभिकर्ताओं को भी प्रारम्भिक खर्चों की स्वयं भुगतानी पड़ी और अपनी प्रतिष्ठा को रखने के लिये, ऐसा कहा जाता है कि, उन्होंने अपनी पत्नियों के गहने बेच कर भी इन उद्योगों को चलाया। जब उनके पास धन की कमी हो गई तो अपने निवृत्तम सम्बन्धियों की सहायता से दिनों-दिन प्रगति करते रहे और इस प्रकार अहमदाबाद और बम्बई का उद्योग भी पर्याप्त प्रोत्साहन पाने लगा। धीरे-धीरे इनके व्यापार की

प्रगति देवकर अन्य लोग इनके धरो को खरीदने लगे और उनको भी धरोजों वाली सुविधा प्राप्त हो गई ।

अंग्रेज और भारतीय अभिकर्ताओं में सबसे बड़ा अन्तर यह था कि अंग्रेजों का उद्देश्य नये नये व्यापारों को प्रारम्भ कर उसमें लाभ कमाना था, किन्तु भारतीय अभिकर्ता उस लाभ के साथसाथ यह भी चाहते थे कि जिस उद्योग के विकास के लिये उन्होंने प्रारम्भ में अधिक प्रयत्न किये तथा मफल बनाया, उसका नियंत्रण एवं संचालन उनके ही हाथ में रहे । अतः उन्होंने कुछ इस प्रकार की व्यवस्था की कि संचालक सभा में उनके निकट सम्बन्धियों का ही बहुमत रहे और वे संचालन को भली-भाँति चला सकें ।

इस प्रकार यह निश्चित रूप से कहना पड़ेगा कि जिस समय भारतवर्ष के उद्योगों में विकास नहीं हो रहा था, विनियोक्तार्थों में नवीन व्यवसायों तथा उद्योगों की जोखिम लेने की शक्ति नहीं थी, देश में मौद्रिक अभाव था, अच्छे संचालक एवं प्रबन्ध-कर्ता कठिनाई में मिलते थे, इन अभिकर्ताओं ने भारत के औद्योगिक संगठन में एक मुहूर्त स्तम्भ का कार्य किया, जिससे भारतीय उद्योग उत्तरोत्तर प्रगति की ओर अग्रसर होता रहा । यह सत्य है कि प्रत्येक औद्योगिक ढाँचा, जो कि प्रारम्भ में खड़ा किया गया था, उसका स्वरूप आज पहले ढाँचे में विलकुल भिन्न है । किन्तु प्रारम्भिक ढाँचे को बनाने में जितना प्रयत्न इन प्रबन्ध अभिकर्ताओं ने किया, वह निःसन्देह मर्यादनीय है । यद्यपि आज हमारे देश के उद्योग-धन्यों को इनकी आवश्यकता प्रतीत नहीं होती, तथापि हमको यह नहीं भुला देना चाहिये कि उस समय जबकि देश में इस प्रकार के विकास की नितान्त आवश्यकता थी, केवल प्रबन्ध-अभिकर्ता ही ऐसे व्यक्ति थे जिन्होंने उसके उतार-चढ़ाव को सहन कर उसको एक प्रगति के प्रशस्त मार्ग पर प्रतिष्ठित किया ।

प्रारम्भ में प्रबन्ध अभिकर्ताओं की आवे कितनी ही आवश्यकता रही हो, किन्तु आज देश की राजनीतिक तथा औद्योगिक परिस्थिति को देखते हुए यह कहना सम्भव हो गया है कि पहले तो प्रबन्ध अभिकर्ताओं की व्यापारिक प्रबन्ध में किसी प्रकार की आवश्यकता नहीं है और यदि है भी, तो उसको अन्यन्त नियंत्रित होना चाहिये । 'भाभा कमेटी' ने बताया कि इस विषय में उनके पास जितने भी विचार आये, उनमें यही स्पष्ट विद्या है कि अभिकर्ता के ढाँचे में परिवर्तन अवश्य हो जाना चाहिये, ममात नहीं कर देना चाहिये, और स्वयं कमेटी ने भी यही सुझाव दिया है । कमेटी का मत है कि देश की आर्थिक व्यवस्था को देखने हुए यह लाभप्रद होगा कि हम प्रबन्ध-अभिकर्ता-पद्धति पर अपने प्रबन्ध को चलाते रहे; किन्तु उनमें जो बुरी प्रवृत्तियाँ प्रचलित हैं उनमें निश्चित रूप से सुधार किया जाना चाहिये । नवीन

प्रमण्डल विधान में प्रबन्ध अभिकर्ताओं पर अनेक प्रतिबन्ध तथा नियन्त्रण लगा दिये गये हैं। उनका वर्णन यथास्थान किया जायगा।

भारतवर्ष में प्रबन्ध-अभिकर्ता के कार्यः

(Functions of Managing Agents in India)

भारतवर्ष में प्रबन्ध अभिकर्ताओं की स्थिति कितनी भी नवीन उद्योग, व्यवसाय को प्रारम्भ करने वाले प्रवर्तकों के समान है। उनको कम्पनी की स्थापना करने उसका प्रारम्भ करना होता है, उसके लिए पर्याप्त पूँजी को जुटाना होना है तथा उसके विकास के लिए कम्पनी का संचालन करना पड़ता है। इस प्रकार वह कम्पनी के व्यवस्थापक, पूँजीपति तथा संचालक का कार्य करता है।

(१) कम्पनी का प्रवर्तन (Promotion of Company)—हमारे देश के उद्योगों का प्रवर्तन तथा स्थापन देश के अभिकर्ताओं ने ही किया है। अमेरिकन गृहयुद्ध के कारण व्यापारियों ने कप्तान में अच्छी लाभदायक परिकल्पना की और उसमें बहुत सा धन कमा कर उसका विनियोग कपड़े की मिलों में करना प्रारम्भ किया। ग्रहमवावाद तथा वम्बई में प्रायः जिनकी भी कपड़े की मिलें हैं, उनका प्रवर्तन इन्हीं लोगों ने किया है। इसके अलावा जूट, फोयला, मांहा आदि का प्रवर्तन भी इन्हीं प्रबन्ध अभिकर्ताओं के द्वारा किया गया और आज भी ये उद्योग प्रायः इन्हीं लोगों ने संचालित तथा नियंत्रित हैं। इसका एक सुन्दर एवं सचित्र उदाहरण—श्री जमशेदजी टाटा का है। इन्होंने भारतवर्ष में केवल लोहे के उद्योग को ही जन्म नहीं दिया, अपितु उसकी इस प्रकार की योजना बनाई है कि भारत का लोह उद्योग आज दुनिया में अपना विशिष्ट स्थान रखता है। इसके साथ-साथ उन्होंने तेल, साड़न, मुगन्धि, इजोनियरिंग, कपड़ा, उद्योग विद्युत-शक्ति आदि अनेक उद्योगों को प्रोत्साहन दिया है। इसी प्रकार बिरला ब्रदर्स तथा डालमिया जैन लिमिटेड भी भारतवर्ष के अत्यन्त शक्तिशाली प्रबन्ध-अभिकर्ताओं में से हैं। इनके द्वारा भी उद्योग तथा व्यापार का कोई क्षेत्र अछूता नहीं है। बिरला ब्रदर्स ने कपड़े, चीनी, कागज, साइकल, मोटर तथा जहाजी उद्योगों का निर्माण तथा उनका प्रवर्तन किया। इसके साथ-साथ उन्होंने बीमा, हवाई यातायात, अधिकोपण आदि का व्यापार भी प्रारम्भ किया है। इसी प्रकार डालमिया जैन लिमिटेड ने सीमेंट का उद्योग खोल कर देश में उसकी वाहुल्यता कर दी है। इसके साथ-साथ कोयले की खानों, चीनी-उद्योग, विद्युत-प्रदाय, लाइट रेलवे, पत्र-प्रकाशन, अधिकोपण, यातायात आदि व्यवसायों का प्रवर्तन भी

- शास्त्री कमेटी के आधार पर कम्पनियों का जो संशोधित बिल बना है वह कम्पनी के अग्रगण्य के अन्त में दिया गया है। प्रबन्ध अभिकर्ताओं से सम्बन्धित परिवर्तन इसी परिशिष्ट में देखिये।

डालमिया जैन लिमिटेड ने किया है। इन भारतीय अभिकर्ताओं के कितने ही कार्य हानि पर चल रहे हैं, किन्तु व्यापारिक प्रतिष्ठा को कायम रखने के लिये वे उन व्यवसायों को धाज भी चला रहे हैं।

विदेशी प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का धीरे-धीरे भारतवर्ष से लोप होता जा रहा है और या तो भारतीय अभिकर्ता उनके व्यापार को हस्तगत कर रहे हैं, जैसे— डालमिया ने ब्रिटिश मैनेजिंग एजेन्सी, एलन वेरी इन्जीनियरिंग तथा वेनेट कौल्मैन एण्ड कं० लि० आदि को खरीद लिया है तथा कुछ का स्वयं विलीयन हो रहा है। इस प्रकार विदेशी प्रबन्ध अभिकर्ताओं को, जो एक समय देश के औद्योगिक विकास तथा प्रवर्तन में अपना महत्वपूर्ण स्थान रखते थे, धीरे-धीरे विनीत होने चले जा रहे हैं।

उद्योग तथा व्यावसायिक संस्थाओं के प्रवर्तन के लिये प्रारम्भ में इन लोगों को पूँजी का प्रबन्ध करना होता था। उसके लिये संचालन तथा तात्त्विक महायत्ना का प्रबन्ध भी करना पड़ता था, क्योंकि जनता उनके अंशों अथवा प्रतिभूतियों का क्रय करने के लिये तब ही सज्जित होती थी, जब उसको पूर्ण विश्वास हो जाता था कि धन लगाने से उसको लाभ होगा। इस प्रकार अभिकर्ताओं को केवल नया व्यापार ही नहीं बूँटना होता था, अपितु उसको प्रारम्भ करके इस योग्य बना देना होता था कि वह विनियोक्ताओं को आकर्षित कर सके। इस प्रकार भारतवर्ष में प्रबन्ध अभिकर्ताओं ने व्यवस्थापक, पूँजीपति तथा व्यापार-प्रबन्धक का कार्य एक साथ अपने ऊपर लिया।

(२) कम्पनियों की अर्थ-व्यवस्था (Financing of Companies)—जैसा ऊपर बताया जा चुका है कि अभिकर्ताओं को कम्पनी की अर्थ-व्यवस्था का भार स्वयं अपने ही ऊपर उठाना होता है। इसलिये उनको कम्पनी के आर्थिक अभावों की पूरी व्यवस्था करनी पड़ती है। अभिकर्ता कम्पनी को प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष आर्थिक योग देते हैं। प्रत्यक्ष योग कम्पनी के अंशों तथा ऋणपत्रों को खरीद कर दिया जाता है अथवा कम्पनी को ऋण देकर अथवा उसमें अपना रुपया जमा करके किया जाता है। जब कम्पनी की अवस्था बहुत डाँवाडोल हो जाती है तो अपनी व्यापारिक प्रतिष्ठा रखने के लिये तथा कम्पनी के प्रति लोगों के विश्वास को स्थायी रखने के लिये अभिकर्ता स्वयं बहुत बड़ी हानि उठाकर कम्पनी की आर्थिक स्थिति को स्थिर रखते हैं और जब कम्पनी अपने पैरों पर खड़ी हो जाती है, उन्ही समय वे शर्तें शर्तें अपना रुपया वापिस ले लेते हैं। कभी-कभी प्रबन्ध अभिकर्ताओं के स्वयं के बैंक होते हैं और कम्पनी की आवश्यकता के समय बैंक से धन लगा कर उसके आर्थिक संकट को दूर करने में सफल होते हैं। इसमें साधारण अंशधारियों को कम्पनी के ऊपर विश्वास जम जाता है और वे बिना किसी शंका के अंशों को खरीद लेते हैं और कम्पनी का आर्थिक संकट समाप्त हो जाता है।

अभिकर्ताओं द्वारा अप्रत्यक्ष आर्थिक योग का अर्थ यह है कि उन लोगों के कम्पनी में होने के कारण अन्य पक्ष कम्पनी को आर्थिक योग दे देना है। अन्धे अभिकर्ताओं के होने में जनता के लोग अपने धन को कम्पनियों में जमा कर देने हैं और कम्पनियाँ उस धन का प्रयोग सुगमता से कर लेती हैं। बम्बई और अहमदाबाद में इन प्रकार की पद्धति बहुत बुराई के साथ कार्य कर रही है। यहाँ पर यह सिद्ध हो गया है कि अभिकर्ता जितनी अधिक प्रतिष्ठा तथा साथ वाला व्यक्ति होगा, उनकी कम्पनी में लोग उतना ही अधिक धन जमा करेंगे और उनकी साथ पर कम्पनी को बैंकों में भी सामानों से ऋण मिल सकेगा। भारन्वर्ष में अभी तक इस प्रकार की संस्थाओं की प्रचुरता नहीं है, जिनके द्वारा कम्पनियों को समय पर आवश्यक धन प्राप्त हो सके। इसलिये अभी तक इनकी महत्ता किसी प्रकार से भी कम नहीं हुई है। भारतीय औद्योगिक विकास में देखा गया है कि कोई भी अर्थ-व्यवस्था करने वाली संस्था तब तक विकसित नहीं हो सकी, जब तक उगको कम्पनी के प्रबन्ध-अभिकर्ता की सहायता नहीं मिली। इतना ही नहीं, बैंक कम्पनी को ऋण देते समय कम्पनी की आर्थिक स्थिति की ओर विशेष ध्यान न देकर पहले यह देखते हैं कि अभिकर्ता की आर्थिक स्थिति कैसी है और कम्पनी की उन्हीं प्रतिभूतियों का पूर्व प्रापण करने हैं, जिन पर उनके अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर रहते हैं। इसके अतिरिक्त कम्पनी के अभिकर्ता जिन कम्पनियों का प्रबन्ध करते हैं, उनमें से जिसकी अच्छी आर्थिक अवस्था रहनी है उसके अधिक धन को वे अपनी उन कम्पनियों को देना देते हैं, जिनकी आर्थिक स्थिति अच्छी नहीं रहती। इस प्रकार अपनी कम्पनियों की आर्थिक स्थिति को वे लोग कभी भी विगड़ने नहीं देते।

इसमें तो कोई सन्देह नहीं कि प्रबन्ध-अभिकर्ता कम्पनी को बहुत बड़ा आर्थिक योग देने हैं, किन्तु उनके आर्थिक योग के इतिहास ने यह स्पष्ट कर दिया है कि प्रबन्ध-अभिकर्ता अपने हित के लिये कम्पनियों की आर्थिक व्यवस्था में अनेक परिवर्तन कर देते हैं; जैसे—भगने द्वारा दिये गये ऋण के ऋण-पत्रों या श्रंशों में बदल देना या अपने श्रंशों तथा ऋण-पत्रों को जनता में बेच देना अथवा ऋण में बदल देना, कम्पनी के ऋण-पत्रों का निर्गमन कराना आदि। भाभा समिती ने इसके लिये निम्नलिखित सुझाव प्रस्तुत किये हैं—

- (१) अभिकर्ताओं को ऋण-पत्र निर्गमन का अधिकार नहीं होना चाहिये।
- (२) श्रंशों का याचिद धन प्राप्त नहीं करना चाहिये।
- (३) कम्पनी में संचालक द्वारा निर्धारित सीमा के बाहर ऋण नहीं लेना चाहिये।
- (४) कम्पनी के कोष का विनियोग करने का अधिकार नहीं होना चाहिये।

(५) संचालको द्वारा निश्चित सीमा के बाहर ऋण देने का अधिकार नहीं देना चाहिये ।

(६) एक ही प्रबन्ध में रहने वाली कम्पनियों को यदि उनमें से कोई कम्पनी किसी दूसरी कम्पनी के ऋणों को खरीदे तो उसकी प्रदत्त पूँजी दश प्रतिशत से अधिक पूँजी उसमें नहीं लगानी चाहिये और जिस कम्पनी के ऋण खरीदे जा रहे हैं उसके २० प्रतिशत पूँजी से अधिक नहीं होने चाहिये ।

(७) यदि प्रबन्ध-अभिकर्ता किसी प्रकार से दिये गये नियमों का उल्लंघन करे, तो उस समस्त ऋण-का रुपया अभिकर्ताओं में वसूल किया जाना चाहिए । और

(८) जो कोई भी ऋण इन कम्पनियों द्वारा लिया जाय, उसने लिये लिये एक विशेष प्रस्ताव पास होना चाहिए ।

(३) प्रबन्ध अभिकर्ताओं द्वारा कम्पनी का प्रबन्ध (Management of Company)—कम्पनी के प्रबन्ध में प्रबन्ध अभिकर्ताओं का पूर्ण अधिकार है । कम्पनी के प्रवर्तक होने के नाते उनको व्यापार की समस्त योजनाएँ बनानो पड़नी है तथा उन योजनाओं को कार्यान्वित करता होता है । वह कम्पनी के साथ एक अनुबन्ध करके अपने अधिकारों को निश्चित कर लेता है । यह अनुबन्ध कम्पनी के प्रारम्भिक संचालकों के साथ किया जाता है और भविष्य में कर्मचारियों में किसी प्रकार के परिवर्तन करने की शक्ति नहीं होती । अग्रेजी अभिकर्ताओं के समय में जब कि कम्पनी कानून नहीं बना था, कम्पनी के प्रबन्ध का पूर्ण अधिकार उन्हीं के हाथों में होता था । अपने दीर्घ अनुभव के कारण अभिकर्ताओं ने कम्पनी का प्रबन्ध बड़ी कुशलता के साथ किया है और उन्होंने जिस किसी कम्पनी की व्यवस्था अपने हाथ में ली है, उसको उच्च शिखर तक पहुँचाने का प्रयत्न भी किया है । ये लोग मिश्र-मिश्र व्यापारों के लिये आवश्यक योग्यता तथा अनुभव प्राप्त कर लेते हैं, जिससे कम्पनियों के संगठन का अत्यन्त कुशलता के साथ प्रबन्ध करते हैं । ये लोग अपने लिये तात्त्विक विशेषज्ञों, प्रबन्ध में अनुभवी लोगों तथा अन्य कई प्रकार के व्यवसायों के कुशल व्यक्तियों को रखते हैं, जिनके द्वारा वे कम्पनी का संचालन कुशलता से चला सकते हैं । इनके साथ-साथ वे कम्पनियों में भी अत्यन्त कुशल एवं अनुभवी कार्यकर्ताओं की नियुक्ति करते हैं । प्रबन्ध-अभिकर्ता कम्पनी को वस्तुओं का क्रय-विक्रय बड़ी मितव्ययता के साथ करते हैं । वे क्रय-विक्रय बहुत बड़ी मात्रा में करते हैं, इसलिये दोनों में उनके द्वारा नियंत्रित कम्पनियों को लाभ रहता है । वे समस्त एक ही प्रकार की कम्पनियों का विज्ञापन एक साथ करते हैं, जिससे उन कम्पनियों का विज्ञापन-व्यय प्रति कम्पनी बहुत कम होता है ।

इस प्रकार अभिकर्ता को कम्पनी का निर्माण, आर्थिक योग, तथा व्यवस्था-सम्बन्धी कार्यों के साथ-साथ कम्पनी के लिये आवश्यक मास तथा मशीनें खरीदना,

वस्तुओं का उत्पादन तथा निर्माण करना, उत्पादित वस्तुओं का विक्रय करना, बैंक, बीमा, यातायात आदि का कार्य भी करना है।

कम्पनी-लाॅ-कमैटी ने इनकी कार्य-व्यवस्था को देखते हुए यह पाया है कि प्रबन्ध-अभिकर्ता पुराने विधान के अनुसार कम्पनी के संचालकों में इस प्रकार का अनुबन्ध करते हैं कि जिसमें उनका कार्यालय उनकी इच्छा के अनुसार बदला जाता है और उनका निकाला जाना बंठित हो जाता है। अगवाहियों का उन पर बहुत कम नियंत्रण रहता है। वे इस प्रकार का निशान करने हैं, जिसमें संचालक सभा में ५ की सीमा में अधिक उनके संचालक आ जाते हैं। २० साल की अवधि के बाद अभिकर्ता इस प्रकार की युक्ति पहले हो कर लेते हैं कि उनका दुबारा निर्वाचित किया जा सके। सन् १९१३ तथा १९३६ के संशोधित प्रमटल विधान में अगवाहियों की सुरक्षा तथा उन पर कानूनी नियंत्रण रखने के लिये अनेक धाराएँ बनाई गई थीं। सन् १९५६ के नवीन कम्पनी अधिनियम में तो उन पर पूर्ण नियंत्रण करने का प्रयत्न किया गया है। कानून बनाने में पूर्व प्रबन्ध-अभिकर्ताओं पर नियंत्रण रखने के लिए अनेक मुभाव दिये गये थे। किन्तु कानून के बन जाने के बाद भी बहुत बड़ी सीमा तक प्रबन्ध-अभिकर्ताओं को काफी छूट है और अब भी उनके शोषण के अनेक मार्ग हैं। इन त्रिपथ पर अधिक विवाद न करके यहाँ पर कम्पनी-लाॅ-कमैटी के मुभावों को दिया जाता है—

(१) प्रबन्ध-अभिकर्ताओं द्वारा जो श्रेय होना है, उस पर अधिक पारितोषिक कम्पनी के विशेष प्रस्ताव के द्वारा ही दिया जाना चाहिए।

(२) प्रबन्ध-अभिकर्ता के साथ इस प्रकार के जितने भी सम्झौते हों, उनकी पूर्ण विशेष प्रस्ताव के द्वारा ही हल की जानी चाहिए।

(३) यदि कम्पनी द्वारा किसी प्रबन्ध-अभिकर्ता को कोई, माल, सामान सम्पत्ति या धन दिया गया हो, तो उसका वांछित एक मास के अन्दर अन्दर हो जाना चाहिये।

(४) इस प्रकार के अनुबन्ध में जो कुछ विवरण दिया गया हो, वह अनुबन्ध के रजिस्टर में निम्न देना चाहिये और साथ ही अगवाहियों को उसका निगमण करने का अधिकार होना चाहिये।

(५) कम्पनी तथा अभिकर्ता के इस प्रकार के अनुबन्ध की अवधि पाँच वर्षों में अधिक नहीं होनी चाहिये।

(६) यदि अभिकर्ता किसी अन्य पक्ष को कोई मान्य वेचना है और उसके लिए कमीशन प्राप्त करता है तो वह इन कमीशन को नहीं प्राप्त कर सकता है, जबकि इसकी स्वीकृति एक माघागु प्रस्ताव के द्वारा दे दी गई हो।

(७) अन्य पक्ष तथा अभिकर्ता में जितनी भी शर्तें हुई हों, उनको एक रजिस्टर में लिख देना चाहिये और उसके निरीक्षण का अधिकार अशधारियों को भी प्राप्त होना चाहिये ।

(८) प्रबन्ध-अभिकर्ता कम्पनी के साथ किसी भी प्रकार का प्रतिद्वन्द्वी व्यापार नहीं कर सकता ।

(९) उसके कार्यालय की अवधि २० वर्षों में घटाकर १५ वर्ष कर दी गई है ।

(१०) उसके हट जाने पर यदि उसका पारिश्रमिक देय रह जाय, तो उसको कार्यालय तो तत्काल ही छोड़ देना पड़ेगा और उसकी श्रेणी साधारण माहूकारों में हो जायगी ।

(११) अशधारियों को प्रबन्ध-अभिकर्ता की नियुक्ति के अनुबन्ध में संशोधन करने का अधिकार होगा ।

(१२) प्रबन्ध-अभिकर्ता की विशेष सेवा करने पर भी उस पारिश्रमिक से अधिक पारिश्रमिक नहीं मिलेगा, जो उसके साथ पहले निश्चित किया जा चुका है ।

(१३) प्रबन्ध-संचालक या प्रबन्धको की नियुक्ति में इस बात का ध्यान रखना चाहिये कि प्रबन्धक एक ही व्यक्ति हो ।

(१४) कोई भी व्यक्ति दो कम्पनियों से अधिक का प्रबन्ध-संचालक या प्रबन्धक नहीं बन सकता और दूसरी कम्पनी के प्रबन्धक बनने के लिए उसको संचालक सभा की सर्व सम्मति की अनुमति लेना आवश्यक है ।

(१५) प्रबन्ध-संचालक का कार्यकाल पाँच वर्षों से अधिक नहीं होना चाहिए । किन्तु तात्त्विक योग्यता के लिए इस प्रकार की अवधि में परिवर्तन किया जा सकता है ।

(१६) प्रबन्ध-संचालक या प्रबन्धको को यदि लाभ में से कमीशन दिया जाना हो, तो कमीशन किसी निश्चित नियम के अनुसार दिया जाना चाहिए ।

(१७) यदि प्रबन्ध-संचालक अथवा प्रबन्धक को कोई वर्तन दिया जाना हो तो उसी प्रकार से दिया जा सकेगा, जिस प्रकार प्रबन्ध-अभिकर्ताओं को मिलना चाहिये ।

उपर दिये गये सुझावों का एकमात्र अभिप्राय यह है कि प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के समस्त कार्यों पर पूर्णरूप से नियंत्रण किया जा सके तथा कम्पनी का प्रबन्ध अधिक-से-अधिक प्रजातन्त्री तथा नुशल ढंग पर किया जा सके । उपर्युक्त समस्त सुझावों का किसी-न-किसी रूप से नवीन कम्पनी अधिनियम में समावेश किया जा चुका है ।

प्रबन्ध अभिकर्ताओं के गुण तथा दोष

(Advantages and Disadvantages of Managing Agents)

गुण (Advantages)—भारतीय औद्योगिक विकास में प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का महत्वपूर्ण स्थान है। पिछले विवेचन में स्पष्ट हो गया है कि प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के कारण ही आज भारतीय उद्योग उम सीमा पर पहुँच सका है और उसको ध्यान में रखकर हम प्रबन्ध-अभिकर्ता-पद्धति के निम्नलिखित लाभ गिन सकते हैं—

(१) उन्होंने भारत में प्रारम्भिक उद्योगों में होने वाली अमफलताओं का सामना करके सुदृढ़ औद्योगिक विकास की नींव डाली।

(२) उन्होंने व्यापार एवं उद्योग के प्रारम्भिक नये-नये व्यवसायों को जन्म दिया तथा जनता में नये उद्योगों के प्रति विश्वास पैदा किया जिसमें उद्योगों में निरन्तर वृद्धि होती चली गई। प्रबन्ध-अभिकर्ताओं ने प्रारम्भिक जाँचियों को अपने ऊपर लेकर व्यवसायों का प्रवर्तन किया।

(३) उनकी व्यापारिक तथा व्यक्तिगत प्रतिष्ठा तथा आर्थिक स्थिरता के कारण नव-निर्मित कम्पनियों को भी सुगमता से अश-निर्गमन की सुविधा प्राप्त हो सकी।

(४) प्रबन्ध-अभिकर्ता कम्पनियों का अनेक प्रकार से आर्थिक योग देते हैं। वे समय-समय पर उनके अंशों को खरीद कर या स्वयं ऋण देकर अथवा अपने प्रभाव से ऋण दिलवाकर उनको आर्थिक संकटों में मुक्त करते हैं।

(५) आधुनिक वृहत् व्यापार के लाभ प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के ही कारण सम्भव हो सके हैं। इनके प्रयत्नों के द्वारा बड़े-बड़े व्यापार एवं व्यवसायों का निर्माण हुआ और अपने अनुभव तथा परिश्रम से वे उनको उन्नति के दिखर तक पहुँचाने में सफल भी हुए हैं।

(६) प्रबन्ध-अभिकर्ता एक साथ अनेक कम्पनियों को संरक्षण देते हैं जिससे उनके अधीन रहने वाली समस्त संस्थाओं के बीच स्वाभाविक संयोग (Combination) स्थापित हो जाता है। संयोग के द्वारा उनको अनेक लाभ होते हैं, (इनका वर्णन संयोग के अध्याय में किया जायगा)।

(७) प्रबन्ध-अभिकर्ताओं को व्यापार का पूर्ण अनुभव तथा तांत्रिक ज्ञान होता है। इसलिए उनके हाथों में व्यापार अत्यन्त कुशलता से चलता है तथा अलग-अलग कम्पनियों की उनके तांत्रिक ज्ञान का सुगमतापूर्वक लाभ हो जाता है।

(८) इनके द्वारा कम्पनियों की साख (Credit) बढ़ जाती है। भारतवर्ष में आज भी जिस कम्पनी में प्रतिष्ठित प्रबन्ध-अभिकर्ता होते हैं, उनकी स्थिति अन्य कम्पनियों से हमेशा अच्छी रहती है, और लोग समझते हैं कि उनका दिवाला आसानी से नहीं निकलेगा। अतः उनमें विनियोग अधिक होता है।

(६) प्रबन्ध-अभिकर्ताओं ने संयोग आन्दोलन को बहुत बड़ी सीमा तक प्रोत्साहित किया है। इसलिए उनमें आपस की प्रतिद्वन्द्विता भी बहुत बड़ी सीमा तक मिट गई है और वे एक-दूसरे के सहयोग की अपेक्षा करते हैं।

(१०) अभी तक हमारे देश में विनियोक्तियों का अभाव है और इस प्रकार की सस्थाएँ भी नहीं हैं जो विनियोक्तियों (Investors) को सही मार्ग का निर्देशन कर सकें। इस कार्य को भी प्रबन्ध अभिकर्ताओं ने बड़ी कुशलता से पूरा किया है। इन्होंने अपने प्रभाव से निष्प्रिय धन को उद्योगों में लगाकर उनके आर्थिक संकट को ही दूर नहीं किया, अपितु देश में पूँजी के प्रवाह को भी सहायता पहुँचाई है।

(११) यह देखने में आया है कि प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के नियंत्रण में रहने वाली कम्पनियाँ बड़ी मुविधा में एक-दूसरे को आर्थिक योग देती हैं और इस सहकारी भावना के कारण उनका आर्थिक संकट प्रायः समाप्त हो जाता है।

(१२) प्रबन्ध-अभिकर्ता कम्पनियों को कार्य-क्षमता तथा मितव्ययता के लिए कम्पनियों का पिबेकीकरण (Rationalisation) करते हैं जिससे उनके अन्धीन कम्पनियों को कार्य-क्षमता बढ़ती है। इस क्रिया के अन्तर्गत वे कम्पनियाँ ही कार्य करती हैं जिनको उसमें विशिष्टता प्राप्त हो। कार्य करने वाली कम्पनियों के द्वारा उनका ही उत्पादन किया जाता है, जिनके की आवश्यकता हो और बाजार निर्भक्षित किया जा सके।

दोष (Disadvantages)—यद्यपि प्रबन्ध अभिकर्ता पद्धति से हमारे व्यापार एवं व्यवसाय को अनेक लाभ हुए हैं, किन्तु वर्तमान परिस्थितियों में इनकी व्यवस्था में अनेक प्रकार के दोष उत्पन्न हो गये हैं। उनका वर्णन नीचे किया जाता है—

(१) प्रबन्ध अभिकर्ता कम्पनी के प्रबन्ध तथा व्यवस्था पर अपना प्रभुत्व स्थापित कर लेते हैं। कम्पनी के प्रवर्तक होने के कारण वे उसमें इस प्रकार के संचालकों की नियुक्ति करते हैं, जो प्रायः पूर्ण रूप से उनके अधिकार में होते हैं और इसलिए उनके साथ अपनी इच्छा के अनुसार अपने कार्यान्वय के लिए अनुबन्ध कर लेते हैं। प्रबन्ध संचालक की नियुक्ति इन्हीं के हाथ में होने के कारण, कम्पनी के प्रत्येक क्षेत्र में इनका पूर्ण रूप से प्रभुत्व होता है। इस पर असहकारियों का प्रभुत्व न होने के कारण, ये लोग अधिधारियों तथा संचालकों के निष्ठाओं की आशानी में व्यवहरेलना कर सकते हैं। इस प्रकार इनका कम्पनी के ऊपर प्रायः एकाधिकार सा हो जाता है।

(२) प्रबन्ध अभिकर्ताओं का विशेष रूप में घनाद्वय होने के कारण उतनी तान्त्रिक योग्यता नहीं रखते जितनी आर्थिक, और इसलिए उनमें आर्थिक सहायता

प्राप्त करना तो सरल है जिसके कारण कम्पनी पर उनका आर्थिक आधिपत्य हो जाता है और इस परिस्थिति का उपयोगी लाभ उठाकर वे अपने कार्यालय को दूसरों को बेचने में सफल हो जाते हैं।

(३) प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का एक सब से बड़ा दोष यह भी है कि उनकी सेवाओं के लिए बहुत अधिक धन दिया जाता है, और जो कम्पनी की किमी भी आर्थिक स्थिति में रहने पर मिलता रहता है। ये कितने ही रूप में कम्पनी में धन लेते हैं, जैसे—व्यक्तिगत प्लाउन्स, उत्पादन कमीशन, वस्तु-अथ विक्रय पर वर्तन, ऑफिस प्लाउन्स, लाभ पर कमीशन आदि। इन वर्तनों में घटा-बढ़ी होती रहती है। अतः वे हमेशा इस प्रकार के कार्य करते हैं, जिसमें उनका वर्तन बड़े। यदि वे किसी एक निश्चित प्रकार में लाभ नहीं कमाये, तो कम्पनी को बहुत बड़ी हानि से बचाया जा सकता है। ग्राम और पर देखा गया है कि ये लोग अपने कमीशन का बढ़ाने के उद्देश्य से अधिक वस्तु अथ, अधिक उत्पादन आदि को प्रोत्साहन देते हैं। भले ही उससे कम्पनी को हानि हो, परन्तु कम्पनी की हानि की कोई चिन्ता न करके वे वस्तुओं का मूल्य में विग्रह कर देते हैं।

(४) प्रबन्ध-अभिकर्ता स्वयं अपने द्वारा नियंत्रित कम्पनियों के आपस में अणु विनिमय की व्यवस्था करके किसी कम्पनी को जिसमें उसे अधिक लाभ न होता हो, एक महान मकट में डाल देता है, क्योंकि वह उसी कम्पनी की ओर अधिक ध्यान देगा, जिसमें कि उसको विशेष लाभ होता है। यदि उदारतावश वह निर्धन कम्पनियों को धनिक कम्पनियों के द्वारा सहायता दिलवाता है तो सहायता देने वाली कम्पनियों की भी आर्थिक स्थिति बिगड़ जाती है। मन्वानों पर नियन्त्रण होने के कारण अभिकर्ता जिन कम्पनियों का अंश का अभिगोपन करते हैं, उनको दूसरी कम्पनियों में खरीदवा कर आसानी से अपना कमीशन बना लेते हैं। इन क्रियाओं में प्रायः क्रेता कम्पनी को हानि उठानी पड़ती है।

(५) अभिकर्ताओं में एक परिकल्पना (Speculation) विशेष रूप में पाई जाती है। जब किसी प्रबन्ध-अभिकर्ता की अच्छी आर्थिक स्थिति का अन्य लोगों को पता चलता है, तो वे लोग उस कम्पनी के अंशों को खरीदने की चेष्टा करते हैं। जिससे बाजार में अंशों का मूल्य बढ़ जाता है और प्रत्येक व्यक्ति कम्पनी के अंशों को खरीद कर उसे पर स्वामित्व प्राप्त करना चाहता है। प्रबन्ध-अभिकर्ता पुनः उनकी विश्वास करके कम्पनी के अंशों में इस प्रकार का चढ़ाव-उतार लाने हैं, जिसमें कम्पनी की आर्थिक स्थिति डाँवाडोल हो जाती है। बम्बई में अभिकर्ताओं की इस प्रकार की क्रियाएँ बम्बई-स्कन्द विपणन में स्पष्ट रूप में दिखलाई देती हैं। अभिकर्ताओं की इस परिकल्पनिक क्रिया में केवल कम्पनी को ही हानि नहीं होती, अपितु सम्पूर्ण व्यापार का विकास ही रुक जाता है।

(६) प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के कारण कम्पनी के संचालक अपने कार्यों के लिये प्रायः अभिकर्ताओं के द्वारा प्रतिबन्धित रहते हैं। इसका कारण यह है कि अभिकर्ता पहले ही से अन्तर्नियमों में अपने अनुकूल नियम बनवा लेते हैं, और मताधिकार के अंश उन्हीं संचालकों को दिये जाते हैं, जो संचालक पर-प्रदर्शक अभिकर्ता के पक्ष में रहते हैं। इस प्रकार संचालक अपने कर्तव्यों की उपेक्षा करके अभिकर्ताओं के प्रसन्न रखना अपना पावन कर्तव्य समझते हैं। इससे कम्पनी के संचालन में अत्यन्त क्षियलता आ जाती है और संचालकगण केवल अभिकर्ताओं के हाथों की कठपुतली ही बने रहने हैं। प्रबन्ध-अभिकर्ता कम्पनी के समस्त प्रबन्ध को अपने हाथ में लेकर संचालकों को केवल उनका सामाजिक वेतन लेने के लिये ही विवश कर देते हैं और उनके पास किसी प्रकार के अधिकार नहीं रह जाते।

(७) अनुबन्ध के अनुसार कम्पनी का प्रबन्ध-अभिकर्ता २० वर्ष तक कम्पनी का अभिकर्ता बना रहता है जिसके परिणाम स्वरूप किसी प्रबन्ध अभिकर्ता की मृत्यु हो जाने पर उसके उत्तराधिकारी प्रबन्ध-अभिकर्ता का कार्य करने लगते हैं, जिसकी कम्पनी के प्रबन्ध में एक अयोम्यता एवं क्षियलता आ जाती है। क्योंकि यह आवश्यक नहीं, कि जिस काम में पिता योग्य है, तो उसका पुत्र भी उस कार्य में उतना ही योग्य होगा।

(८) कम्पनी के प्रबन्ध-अभिकर्ता होने के कारण इनको कम्पनी की समस्त आन्तरिक बातों का पता रहता है। अपने निजी लाभ के लिये वे उन सूचनाओं का दुरुपयोग करके लाभ कमाते हैं। प्रायः देखा गया है कि परिकल्पना का आधार बहुत बड़ी सीमा तक इस प्रकार की सूचनाएँ ही हैं।

(९) यद्यपि प्रबन्ध-अभिकर्ता क्रय-विक्रय के लिए कम्पनी के अशुधारियों तथा संचालकों के आधीन रहता है, किन्तु अपनी व्यापारिक जानकारी तथा कम्पनी की आन्तरिक स्थिति से पूर्णतः परिचित होने कारण वे अन्य व्यक्तियों से गुप्त व्यापारिक सम्बन्ध स्थापित कर लेते हैं जिसके कुपरिणाम स्वरूप कम्पनी के अंशधारी प्रायः थोड़ा खाते देखे गये हैं।

(१०) वैधानिक रूप से कम्पनी अपने अभिकर्ता को किसी प्रकार का ऋण नहीं दे सकती। किन्तु व्यवहार में यह देखा गया है कि अभिकर्ता कम्पनी का बहुत सा धन अपने निजी प्रयोग में लाते हैं। जिस धन को वे अपने उपयोग में लाते हैं, वह प्रायः फिर उसी रूप में वापिस नहीं चुकाया जाता और धीरे-धीरे अभिकर्ता के निजी हिस्से में समाविष्ट होता रहता है।

(११) प्रबन्ध-अभिकर्ता कम्पनी के लाभ को अशुधारियों में न बाँट कर उसको कम्पनी के विस्तार में ही लगा देने हैं। कम्पनी के विस्तार में अंशधारियों को लाभ हो या न हो, किन्तु उनका कमीशन तो बढ़ ही जाता है और कम्पनी की

पूँजी का एक विशेष भाग उनके अधीन हो जाता है। वे उन विधियों को बढ़ाकर अपने निजी लोगों की नियुक्ति कर देते हैं। इसमें उनका वर्गीकरण तो बढ़ता ही है, साथ ही उनके सम्बन्धियों को आजीविका भी प्राप्त हो जाती है। कभी-कभी इस प्रकार का विस्तार कम्पनी के अंशधारियों के लिये बहुत हानिप्रद सिद्ध होता है। किन्तु उनकी विशेष आवाज न होने के कारण वे उनके कार्यों में विशेष नहीं बाध सकते, और कम्पनी के लाभ का दुरुपयोग होता रहता है।

(१२) कम्पनी के संचालकों पर प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का बहुत अधिक प्रभाव रहता है। इसलिये दोनों मिल करके नवीन अनिश्चित कार्यों में तथा पक्वनिश्चित सौदों में कम्पनी का बहुत सा खर्चा लगा देने है जिसमें अधिकतर कम्पनी की निधि का दुरुपयोग ही होता है, और यदि लाभ हुआ तो वह संचालकों तथा अभिकर्ताओं की जेब में जाता है।

(१३) प्रबन्ध-अभिकर्ता एक या दो कम्पनियों का ही प्रबन्ध नहीं करने, अपितु इनके अधीन अनेक कम्पनियाँ रहती हैं। इस प्रकार से इनका कार्य भार तो बढ़ता ही है, साथ में कम्पनियों की व्यापारिक गोपनीयता भी पूर्ण रूप में समाप्त हो जाती है और अभिकर्ता जिस कम्पनी में अधिक रुचि रखता है, उसको बहुत अधिक लाभ होता है। इनके प्रतिरिक्त अभिकर्ता इतनी अधिक कम्पनियों का प्रबन्ध भी ठीक रूप में नहीं कर सके और इनके लिये अपने सम्बन्धियों को चाहे वे योग्य हों अथवा नहीं, अपने कार्य के लिये नियुक्त कर देते हैं। इस प्रकार कम्पनी का प्रबन्ध बिगड़ता चला जाता है।

प्रबन्ध अभिकर्ताओं की नियुक्ति (Appointment of Managing Agents)

एक समस्या (A Problem) —कम्पनी विधेयक के मसौदा पर केन्द्रीय वाणिज्य-मन्त्रालय के स्मरण-पत्र में मिफारिद की गई है कि सीमित कम्पनी को प्रबन्ध-अभिकर्ता बनने का अधिकार नहीं होना चाहिये, क्योंकि अभिकर्ताओं का यदि दायित्व सीमित हो जायेगा तो किसी कठिनाई के समय यह जानना हमेशा कठिन हो जायेगा कि प्रबन्ध-अभिकर्ता-कम्पनी के किन सदस्यों के द्वारा वह अनुत्तरदायित्वपूर्ण कार्य किया गया है, और सीमित दायित्व के होने की अवस्था में उनके सदस्यों को प्रतिबन्धित नहीं किया जा सकेगा। इसलिये निजी कम्पनियों को ही प्रबन्ध-अभिकर्ता बनने का अधिकार होना चाहिये। सरकार को यह निषारित इसलिये करनी पड़ी है कि युद्ध काल में अनेक निजी कम्पनियाँ सार्वजनिक कम्पनियों में बदल गईं, और सरकार यह समझ बैठी कि उनका सीमित दायित्व हो जाने से उनके कार्यकर्ता अवस्थित कम्पनी का कुप्रबन्ध करके अथवा उनके धन का दुरुपयोग करेंगे, किन्तु यह सोचना ठीक नहीं है। इस दिशा में हम कम्पनी-कानून-कमीटी के सुझाव से महमत

है कि प्रबन्ध-अभिकर्ता यदि सार्वजनिक कम्पनियाँ भी हो तो अच्छा होगा, क्योंकि उसके कार्यकर्ताओं पर तो वैधानिक नियन्त्रण रहेगा ही। उनको अपने अन्तिम हिमाय का प्रकाशन अथवा अन्य प्रकार से अपनी स्थिति का प्रकाशन करना पड़ेगा, जिसमें जनता उनकी असली स्थिति को जान सकेगी। इस प्रकार अभिकर्ताओं की नियुक्ति के लिये व्यक्ति, साझेदारी निजी कम्पनी अथवा सार्वजनिक कम्पनी भी हो सकती है।

एक दूसरा प्रश्न प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के कार्य-काल का आना है। पुराने कानून के अनुसार उनका कार्य-काल १५ वर्ष तक के लिए निश्चित कर दिया गया है। इस अवधि के लिए लोगों में बड़ी चर्चा है। कुछ का कहना है कि यह अवधि घटाई जानी चाहिये। किन्तु अभिकर्ताओं के पक्ष वाले कहते हैं कि किसी भी उद्योग को प्रारम्भ करने में कम-से-कम ८-१० वर्षों तो उसके स्थापन में ही लग जाते हैं। उनके बाद जब व्यापार कुछ उन्नति करने लगता है, और अगर उस समय अभिकर्ता हटा दिया जायेगा तो वह व्यापार में किसी प्रकार का उत्साह ही क्यों दिखायेगा। इस प्रश्न को लेकर व्यापार-जगत में बड़ा भारी आन्दोलन हुआ। किन्तु कम्पनी अधिनियम में अभिकर्ताओं की कार्य-अवधि को घटाकर १५ वर्ष कर दिया है, और यदि उनकी पुनः नियुक्ति करनी हो तो उसकी अवधि १० वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिये। नई अवधि के लिए पुनर्नियुक्ति तब की जा सकती है, जब पुरानी के लिए दो वर्ष शेष रह गये हों। धारा ३२८ के अनुसार इस नियम का पालन करना आवश्यक है, अन्यथा पुनर्नियुक्ति अवैध मानी जायेगी।

धारा ३२४ के अनुसार अब केन्द्रीय सरकार को यह अधिकार है कि वह राज-पत्र में यह अधिसूचना (Notification) दे सकती है कि जो उद्योग अमुक धर्म में आते हैं, वे अमुक समय के बाद प्रबन्ध-अभिकर्ताओं को नहीं रख सकेंगे। नियमानुसार पहले उन कम्पनियों के हालात की पूरी-पूरी जाँच कर ली जायेगी और अधिसूचना ३० दिन पूर्व लोकसभा की स्वीकृति के लिये प्रस्तुत की जायेगी। पार्लियामेंट में पास हो जाने के बाद उसका प्रभाव यह होगा कि जिन प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का कार्य-काल पहले समाप्त नहीं होता, उनको १५ अगस्त १९६० को अपना कार्य समाप्त कर देना पड़ेगा, और उन मन्त्रियों में प्रबन्ध-अभिकर्ता पुनः नहीं आ सकेंगे।

पहले प्रबन्ध-अभिकर्ता मन्त्रियों के भी प्रबन्ध-अभिकर्ता होते थे। किन्तु अब न तो वे प्रबन्ध-अभिकर्ता रख सकते, और जिन मन्त्रियों में थे, उनका भी अन्त १५ अगस्त १९५६ को कर दिया गया है।

धारा ३२६ के अन्तर्गत शेष अवस्थाओं में यह निश्चित किया गया है कि प्रबन्ध-अभिकर्ता की किसी प्रकार की नियुक्ति के लिये केन्द्रीय सरकार की अनुमति

आवश्यक होंगे। सरकार यह देख लेगी कि वह मार्गजनिक हित के विन्दु तो नहीं है तथा उसमें ठीक व्यक्त है या नहीं? इस प्रकार अब प्रबन्ध अभिकर्ताओं की नियुक्ति सरकार के हाथ में चली गई है।

नौकरी की समस्या

(Problem of Service)

पहले प्रबन्ध-अभिकर्ता अपने पद में समझने की अवधि में पहले केवल उसी स्थिति में हटाये जा सकते थे, जब वे फौजदारी के अपराध में अथवा इसी प्रकार के किसी अन्य अपराध में दंडित किये गये हों। यदि वे इस प्रकार के कार्य को न करके अन्य प्रकार से कम्पनी की नुकसान पहुंचाते हों, तो उनको हटाना प्रायः कठिन हो जाता था। किन्तु नये अधिनियम के बन जाने पर अब प्रबन्ध-अभिकर्ता का कभी भी हटाया जा सकता है। धारा ३३७ के अनुसार निम्नलिखित दशाओं में कम्पनी के मदस्य साधारण प्रस्ताव द्वारा प्रबन्ध अभिकर्ता को हटा सकते हैं।

(१) यदि उनके द्वारा किसी प्रकार का कपट अथवा नियमों का उल्लंघन हुआ हो।

(२) यदि अन्य समामेलित सभा के कार्यों में सम्बन्धित किसी कपटपूर्ण कार्य को करने या प्रत्याम का भग करने के कारण, जो किसी न्यायालय में प्रमाणित हो गया हो, हटाया जा सकता है।

(३) यदि प्रबन्ध-अभिकर्ता फर्म को किसी माभेदार, संचालक या अन्य अधिकार रखने वाले किसी अन्य पदाधिकारी द्वारा अपनी या अपने सहायक अथवा मूजधारी कम्पनी के कार्यों में कपट किया हो, हटाया जा सकता है।

वह सभा धारा ३३६ के अनुसार किन्हीं दो सचालकों द्वारा बुलाई जा सकती है, और उसमें प्रबन्ध अभिकर्ताओं में निहित उत्तर मांगा जा सकता है।

यदि कोई प्रबन्ध-अभिकर्ता अपनी इच्छा से कार्य छोड़ना चाहता हो, तो उसको संचालक-सभा को त्यागपत्र प्रस्तुत करना पड़ेगा। उसका त्यागपत्र तभी स्वीकार किया जा सकेगा, जब संचालक-सभा कम्पनी के अन्तिम खाने तैयार करवा ले तथा उन पर अंशको का आलेख प्राप्त कर ले, और तदुपरान्त वे संचालक-सभा द्वारा स्वीकार कर लिये जायें।

धारा ३४३ के अनुसार प्रबन्ध अभिकर्ता अपने पद का हस्तान्तरण बिना साधारण सभा तथा केन्द्रीय सरकार की अनुमति के नहीं कर सकते।

नये अधिनियम के बाद प्रबन्ध-अभिकर्ता का कार्यालय वर्गीती के रूप में उसके उत्तराधिकारियों को हस्तान्तरित नहीं किया जा सकता। धारा ३४५ के अनुसार प्रबन्ध अभिकर्ता की मृत्यु हो जाने पर उसका उत्तराधिकारी उस पद को तभी ग्रहण कर सकता है, जब पहले केन्द्रीय सरकार की अनुमति प्राप्त कर ली गई हो।

अदि प्रबन्ध-अभिकर्ता-संस्था, फर्म या मर्यापेनिन संस्था है और उनके प्रबन्ध में किमी प्रकार का परिवर्तन किया जाना है, तो वह अपने पद पर इस परिवर्तन की नियम में ६ महीने अवकाश इस आशय के लिये केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकृति प्रदान न होने पर, अपना कार्य बन्द कर देगी । (धारा ३४६)

उपर्युक्त नियम निजी कम्पनियों पर लागू नहीं होंगे ।

प्रबन्ध अभिकर्ताओं का पारिश्रमिक (Remuneration of Managing Agents)

विनियोक्ता तथा अगपारियों के हितों की रक्षा के लिए नये कानून की धारा १६८ में प्रबन्ध अभिकर्ताओं के अधिकतम पारिश्रमिक पर प्रतिबन्ध लगा दिया गया है । इस धारा के अन्तर्गत निजी कम्पनियों को छोड़कर सार्वजनिक अवकाश महासक निजी कम्पनियों के संचालक, प्रबन्ध-अभिकर्ता, सचिव तथा कोषाध्यक्ष, (यदि कोई हों) प्रबन्धक, आदि का पारिश्रमिक कम्पनी के शुद्ध लाभ के ११% में अधिक नहीं होना चाहिये । इस प्रतिपत्ति में वह फर्म सम्मिलित नहीं है जो वे कम्पनी की सभाओं में भाग लेने लिये लेते हैं । यह प्रदत्त कम्पनी कानून से स्पष्ट नहीं है कि धारा ३४६ तथा ३५१ के अन्तर्गत फर्म का हिस्सा किस प्रकार लगाया जाय । धारा १६८ के अन्तर्गत बिना केन्द्रीय सरकार की अनुमति के न्यूनतम पारिश्रमिक की राशि ५०,००० रुपये में अधिक नहीं हो सकती ।

• अक्टूबर १९५६ को सरकार ने प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के पारिश्रमिक के लिये निश्चय किया कि उनको कमीशन निम्नलिखित दर से दिया जाय—

कमीशन	
१० साल या उसके प्रभाव पर	१० प्रतिशत
अगले १० " "	६ प्रतिशत
अगले १० " "	८ प्रतिशत
अगले १० " "	७ प्रतिशत
अगले १० " "	६ प्रतिशत
अगले २५ " "	५ प्रतिशत
अगले २५ " "	५ प्रतिशत
१ करोड़ या उससे ऊपर की राशि पर	४ प्रतिशत

सरकार इस बात पर भी निर्णय करेगी कि प्रबन्ध-अभिकर्ता तथा कम्पनी के बीच जो समझौता हुआ है वह उचित है या नहीं और उनको जो पारिश्रमिक दिया जा रहा है वह ऊपर दी गई तात्तिका के अनुसार है या नहीं ।

संचालको तथा प्रबन्धको को मामिक वेतन दिया जा सकता है, किन्तु धारा २०० के अनुसार आय-कर मुक्त (Income-Tax Free) वेतन नहीं दिया जा सकता।

उच्चतम पारित्यमिक निर्धारित करने के पश्चात् यह प्रनिबन्ध लगाया गया है कि प्रबन्ध-अभिकर्ता अपनी सेवाओं के लिये कम्पनी के शुद्ध लाभ में १० प्रतिशत में अधिक नहीं ले सकता। इस लाभ का विवरण धारा ३४६ में दिया गया है। यदि दो या उससे अधिक कम्पनियों के (जिनका एक ही अभिकर्ता हो) बीच में लाभ विभाजन का प्रबन्ध हो, तो वह लाभ प्राप्त करने वाली कम्पनी के शुद्ध लाभ में जोड़ दिया जायगा।

प्रबन्ध-अभिकर्ताओं को अपने कार्यालय के लिये अनिवार्य धन नहीं दिया जायगा। किन्तु उनके द्वारा जो धन संचालको की स्वीकृति पर कम्पनी के ऊपर खर्च किया गया हो, वह दिया जा सकता है।

प्रबन्ध-अभिकर्ताओं को पारित्यमिक माल के मूल्य में अन्तिम खाने की जाँच करने के बाद, तथा साधारण मभा में प्रस्ताव पाम हो जाने पर ही दिया जा सकेगा।

प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के लाभ के पदों पर कार्य करने पर भी प्रनिबन्ध लगा दिये गये हैं जिससे कि उनको न्यायानुकूल धन दिया जा सके और कम्पनी तथा उनके बीच में किसी प्रकार का अवरोध पैदा न हो। इसलिये भारतवर्ष में प्रबन्ध-अभिकर्ता अपनी कम्पनी की उत्पादित वस्तुओं की बिक्री नहीं कर सकते, और देश के बाहर उनको उनी अवस्था में धाजा दी जा सकती है, जब वे वहाँ पर कम्पनी से सम्बन्धित न हों, और इस विषय को विशेष प्रस्ताव द्वारा स्वीकार कर लिया गया हो। विक्रय प्रनिधि का कार्य-काल एक नमय में पाँच वर्ष से अधिक नहीं हो सकेगा, (धारा ३५६)। धारा ३५७ में ३६० तक प्रबन्ध-अभिकर्ताओं की अन्य व्यापारिक क्रियाओं, जैसे—माल का प्रदाय, सेवा, क्रय विक्रय कमीशन, अनुबन्ध आदि पर पूर्ण रूप से नियंत्रण कर दिया गया है।

१ मार्च सन् १९५८ के बाद, यदि प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के अनुबन्ध पहले ममाप्त न होते हों, तो ममस्त अनुबन्ध ममाप्त किये जाने की व्यवस्था थी। इसके लिए धारा ३६२ में यह आदेश दिया गया है कि प्रबन्ध-अभिकर्ता के माप किये हुए ममस्त व्यवहारों का एक अवग रजिस्टर रखा जायगा।

प्रबन्ध-अभिकर्ताओं की क्षति-पूर्ति

(Compensation for Managing Agents)

यदि प्रबन्ध-अभिकर्ता अवधि में पहले हटाया जाय, तो वह अपनी क्षति-पूर्ति कराने का अधिकारी हो जाता है। किन्तु अनुभव से ज्ञात हुआ है कि प्रयोग्य अभिकर्ता को अवधानिक लाभ प्राप्त होते हैं। इसलिए कम्पनी कानून में निम्नलिखित दशाओं में उसकी क्षति-पूर्ति न करने की व्यवस्था है—

(१) जब वह कम्पनी के गुनगंठन, समागेलन अथवा संयुक्तिकरण के लिए पद-त्याग करे और फिर नवीन मंथ्या के प्रबन्ध-अभिकर्ता, प्रबन्धक आदि के रूप में नियुक्त किया जाय।

(२) जब वह किसी अन्य कारण से पद-त्याग करे।

(३) जब केन्द्रीय सरकार द्वारा उसको हटाया जाय अथवा धारा ३३० के अन्तर्गत उसका कार्य-काल १५ अगस्त १९६० तक समाप्त हो जाय, अथवा ३३२ के अनुसार उसको १० कम्पनियों से अधिक की एजेंसी लेने का अधिकार न हो।

(४) जब वह दिवालिया हो गया हो अथवा उसकी फर्म भग हो गई हो।

(५) जब उसके कारण कम्पनी समाप्त हो रही हो।

(६) जब प्रबन्ध-अभिकर्ता रिवीवर की नियुक्ति हो जाने पर हटा हुआ माना गया हो।

(७) जब वह कपट, सापरवाही, या कुप्रबन्ध के लिए हटाया गया हो।

प्रबन्ध-अभिकर्ता की क्षति-पूर्ति उन्नी घन-राशि तक हो सकती है, जो वह अपने शेष कार्य-काल में अथवा तीन वर्षों में प्राप्त करता। यह राशि उनके तीन वर्षों के अनुपातिक अर्जन पर दो जायगी। धारा ३६६ के अनुसार प्रबन्ध-अभिकर्ता का पद समाप्त होने के पहले या बाद में किसी भी समय १२ महीने अन्दर यदि कम्पनी का भुक्त हो जाता है और उसकी सम्पत्ति अर्पणार्थ है, तो प्रबन्ध-अभिकर्ता को कुछ भी क्षति-पूर्ति के रूप में नहीं दिया जा सकेगा।

प्रबन्ध-अभिकर्ताओं पर अन्य प्रतिबन्ध (Other Restrictions on Managing Agents)—नए कानून के अन्तर्गत अब प्रबन्ध-अभिकर्ताओं को संचालक मन्त्रा के अधीन तथा अन्तर्नियमों के ही अनुरूप समस्त कार्य करने होंगे। वे अनुसूची ७ के अन्तर्गत ही कार्य कर सकेंगे। उनके संचालक नियुक्त करने का अधिकार, अक्ष खरीदना, प्रतिस्पर्द्धी व्यापार करना, ऋण लेना-देना, आदि पर अब बहुत बड़ी सीमा तक प्रतिबन्ध लगा दिये गये हैं। इनका बर्खन नीचे किया जाता है—

संचालक नियुक्ति (Appointment of Directors)—धारा ३७७ के अधीन प्रबन्ध-अभिकर्ता जिस कम्पनी में ५ से अधिक संचालक हो उगमे दो, तथा जिसमें ५ से कम हो वहाँ एक संचालक की नियुक्ति कर सकता है। यदि वह इस सख्या से अधिक की नियुक्ति करता है तो इस कानून के प्रारम्भ के एक मास के बाद अवैधानिक मान लिया जायगा। प्रबन्ध-अभिकर्ता के अपने नियुक्त किये हुए संचालकों के हटाने का अधिकार है। यदि प्रबन्ध-अभिकर्ता धर्तिरिक्त नियुक्ति में किसी संचालक को नहीं हटाता, तो इस अधिनियम के एक महीने के बाद उनके द्वारा नियुक्त किये हुए सभी संचालकों को भलग समझा जायगा।

निम्नलिखित दशाओं में प्रबन्ध-अभिकर्ता को अपने नानार्थ व्यापार में मग्न समझा जायगा—

- (१) यदि ऐसा व्यापार उसके फर्म द्वारा चलाया जाता है ;
- (२) यदि ऐसा व्यापार किसी निजी कम्पनी के द्वारा चलाया जाता है, जिसकी किसी साधारण सभा में एक या अधिक व्यक्तियों द्वारा कुल मतानुसार के बोनस या अधिक प्रतियोग पर नियंत्रण हो, (जिनमें प्रबन्ध-अभिकर्ता का सम्बन्ध है) ।
- (३) यदि ऐसा व्यापार समामेयित संस्था द्वारा, जिसमें प्रबन्ध-अभिकर्ता सम्मिलित है, चलाया जाता है ।

ऋण लेना या देना (Loan to or by Managing Agents)—कोई भी कम्पनी जो प्रबन्ध-अभिकर्ताओं या अधिक निदेशों पर चलती है, वह न तो प्रबन्ध-अभिकर्ताओं को ऋण देगी और न उनके द्वारा लिये गए ऋणों की प्रत्यापूर्ति या जमानत दे सकेगी । साथ ही वह प्रबन्ध-अभिकर्ता या सहयोगी अथवा ऐसी समामेयित संस्था द्वारा किसी अन्य व्यक्ति को दिये गये ऋण को जमानत न दे सकेगी । धारा २६५ के अनुसार कम्पनी की व्यापारिक साल की बहाने के लिए प्रबन्ध अभिकर्ता को संचालकों की पूर्ण स्वीकृति पर २०,०००) तक ऋण दे सकेगी ।

धारा ३७० के अनुसार कोई भी कम्पनी एक ही प्रबन्ध के अन्तर्गत जिसमें वह स्वयं है; न तो कोई ऋण देगी और न किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दिये गये ऋण के लिए बिना पूर्ण प्रस्ताव के जमानत दे सकेगी । इसी धारा में यह बताया गया है कि उन संस्थाओं को एक ही प्रबन्ध में मग्न माना जायगा, जो प्रबन्ध-अभिकर्ता की फर्म, निजी कम्पनी या अन्य संस्थाएँ हैं ।

कम्पनी के पुनर्गठन या सम्मिश्रिकरण पर रोक (Check on the Reconstruction or Amalgamation of Company)—धारा ३७६ के अनुसार यदि कम्पनी के स्मरणपत्र या अर्जनियमों में अथवा कम्पनी द्वारा साधारण या संचालक-सभा द्वारा पास किये गये किसी प्रस्ताव में अथवा कम्पनी और उसके प्रबन्ध-अभिकर्ता या किसी अन्य व्यक्ति के बीच हुए समझौते में कोई ऐसा प्रयोजन हो कि कम्पनी का पुनर्गठन या संयुक्तिकरण तभी हो सकेगा है, जबकि वह प्रबन्ध अभिकर्ता कम्पनी ही पुनर्गठन या सम्मिश्रण के परिणामस्वरूप बनी नई कम्पनी का प्रबन्ध-अभिकर्ता नियुक्त किया जाय, तो ऐसा प्रयोजन निषिद्ध माना जायगा ।

अंशधारियों का नियंत्रण (Share holders' Control)

यद्यपि कम्पनी का सीधा प्रबन्ध कम्पनी के यथार्थ स्वामियों (अंशधारियों) के पास नहीं रहता और उनको उसका प्रबन्ध तथा संचालन अपने चुने हुए प्रतिनिधियों

(संचालकों) तथा अभिकर्ताओं के हाथ में सौंप देना पड़ता है, किन्तु समय-समय पर उनकी कार्यवाही का निरीक्षण तथा समस्त व्यापार पर नियंत्रण रखना उनके लिये आवश्यक हो जाता है जिनमें कम्पनी के अधिकारी अपनी मनमानी नहीं कर सकें तथा अंशधारियों को लाभ प्राप्त हो सके। इस दिशा में कम्पनी कानून के अन्तर्गत अंशधारियों के नियंत्रण रखने की विधि की यथानुसंग विवेचना की गई है। यह ध्यान में रखना आवश्यक है कि अंशधारी व्यक्तिगत रूप में कुछ नहीं कर सकते। उनको नियंत्रण के जो कुछ अधिकार प्राप्त हैं, वे मानूहिक दृष्टि से ही प्रयोग में लाये जाते हैं। अंशधारी कम्पनी पर निम्नलिखित दृष्टि में नियंत्रण रखते हैं—

संचालकों पर नियंत्रण (Control on Directors)—मंचालक अस्थायी रूप से स्मरण-पत्र आदि पर हस्ताक्षर करने में, तथा विधानानुसृत योग्यता प्राप्त करने से वन जाते हैं। जिस कम्पनी में प्रबन्ध-अभिकर्ता होते हैं, उनमें ३ मंचालक प्रबन्ध-अभिकर्ता द्वारा नियुक्त किये जाते हैं तथा कोई न्याय बीच में रिक्त हो जाने पर उनमें अस्थायी रूप में संचालक ही किसी मंचालक को नियुक्ति कर सकते हैं। मानान्वयः कम्पनी के संचालकों की संख्या उनकी नियुक्ति आदि के बारे में पढ़ने में ही कम्पनियों के अन्तर्नियमों के अन्तर्गत तय कर लिया जाता है और अंशधारियों को मंचालक चुनने का बहुत कम अवसर मिलता है। कम्पनी कानून में यह भी निर्दिष्ट कर दिया गया है कि प्रति वर्ष मंचालकों में से दो-तिहाई पद-मुक्त हों। जायेंगे और उनके स्थान पर अंशधारियों द्वारा मंचालक नियुक्त किये जायेंगे, किन्तु व्यवहार में अभिकर्ताओं का ही विशेष प्रभाव रहा है।

सन् १९५६ के 'कम्पनी कानून' में इस बात का विशेष ध्यान रखा गया है कि अभिकर्ताओं का विशेष प्रभुत्व न रहे। उनकी ३७२वां धारा में उन लोगों का वर्णन किया गया है जिनको अभिकर्ता में सम्मिलित कहा जायेगा, और उनको बिना विशेष प्रस्ताव के मंचालक बनने का अधिकार नहीं होगा। इसी प्रकार मंचालकों की नियुक्ति के लिए भी अंशधारियों को विशेष अधिकार दिये गये हैं। अभिकर्ताओं पर प्रतिवन्ध लगाने में बहुत बड़ी सीमा तक संचालकों की नियुक्ति अंशधारियों के हाथ में आ जायेगी और वे अपनी इच्छा के व्यक्तियों के हाथ में संचालन भार सौंप सकेंगे।

यदि संचालक किसी प्रकार से नियमों का उल्लंघन करे अथवा घन-सम्बन्धी कपट करे, तो अंशधारी विशेष प्रस्ताव के द्वारा उसको निकाल सकते हैं। जो मंचालक अक्षय-पत्रधारियों को और से नियुक्त किये गये हों, उनको अंशधारी नहीं हटा सकते। किन्तु इस प्रकार के संचालकों को विशेष अधिकार नहीं होते और उनका प्रबन्ध में व्यापक प्रभाव नहीं पड़ता। नये अधिनियम के अनुसार अभिकर्ताओं द्वारा नियुक्त संचालकों में भी क्रमिक परिवर्तन होना आवश्यक है।

प्रबन्ध-अभिकर्ताओं पर नियंत्रण (Control on Managing Agents)—अभिकर्ताओं की नियुक्ति तथा उनके साथ किये गये अनुबन्ध तब ही वैध माने जाते हैं, जब उनकी स्वीकृति अंशधारियों की व्यापक सभा द्वारा की जाय। किन्तु विवरण-पत्रिका में नाम घोषित हो जाने पर अंशधारी उनका कुछ नहीं कर पाते। नये कम्पनी बिल में इस दिशा में कोई नवीन कदम नहीं उठाया गया है। किन्तु अंशधारियों को उन पर नियंत्रण रखने के लिये अनेक अधिकार दे दिये गये हैं, जैसे—अंशधारी अभिकर्ताओं को साधारण प्रस्ताव द्वारा ही हटा सकते हैं, अभिकर्ता को कुछ दशाओं पर मे क्षति-पूर्ति नहीं की जायगी तथा अभिकर्ताओं की गति-विधि पर अंशधारियों की सभा का अधिकार रहेगा, आदि।

अंशधारियों पर नियंत्रण (Control on Auditors)—अंशधारियों का प्रतिनिधि माना जाता है और उन्से यही भाशा की जाती है कि वह संचालको तथा अभिकर्ताओं के प्रभाव में न आकर कम्पनी के अन्तिम खानों का सही-सही अंशधारियों को कम्पनी की वास्तविक स्थिति का सच्चा ज्ञान करा दे। किन्तु व्यवहार में यह देखा गया है कि अंशधारियों संचालको तथा अभिकर्ताओं को प्रसन्न रखे बिना कुशलता से कार्य नहीं कर सकता, और अंशधारियों की अपनी कठिनाइयाँ तथा भीमाएँ होने के कारण अंशधारियों उनको विशेष महत्व नहीं देता। कम्पनी के निर्माण के बाद अंशधारियों की प्रथम बैठक तक अंशधारियों संचालको के द्वारा ही नियुक्त किया जाता है और भविष्य में उसकी नियुक्ति अंशधारियों की सभा के द्वारा ही की जाती है। नये कम्पनी बिल में अंशधारियों को अधिक से अधिक अधिकार देकर तथा उनको अंशधारियों के नियंत्रण में रखकर बहुत सीमा तक स्वतन्त्र कर दिया गया है।

निरीक्षकों की नियुक्ति (Appointment of Inspectors)—यदि अंशधारी कम्पनी के अधिकारियों से असंतुष्ट हो जाते हैं तथा संचालको पर प्रभाव नहीं डाल सकते, तो उनको अधिकार होता है कि निरीक्षक की नियुक्ति करके वे कम्पनी के हिमाय-किताब तथा अन्य लेखों की जाँच करवा सकते हैं। किन्तु यह संचालकों की सम्पत्ति के अभाव में बड़ा कठिन हो जाता है, क्योंकि निरीक्षक समस्त प्रलेखों को न तो देख ही सकता है, और न किसी से शपथपूर्वक गवाही ही ले सकता है। कानून द्वारा अंशधारियों को दो अधिकार प्राप्त हैं। प्रथम, वे प्रान्तीय सरकार द्वारा निरीक्षक नियुक्त करवा सकते हैं। सरकारी निरीक्षक अपनी धृत (Report) सरकार को देता है और सरकार उसको एक प्रतिस्वीकृत रिपोर्ट के रूप में, तथा एक कम्पनी को भेज देती है। जब सरकार कम्पनी को व्यय देने का आदेश दे देती है, तो अंशधारी उस व्यय से मुक्त हो जाते हैं। धारा १४२ के अनुसार अंशधारी भी अपने विशेष प्रस्ताव के द्वारा अंशधारियों की नियुक्ति स्वयम् करके उसकी धृत ले सकते हैं।

नये कम्पनी अधिनियम में हर एक राज्य में सरकारी निरीक्षक की स्थायी नियुक्ति की व्यवस्था की गई है और उसको व्यापक अधिकार भी दिये गये हैं।

पंजीयक को विरोध-पत्र (Complaint to the Registrar)—यदि किसी अंशधारो को कम्पनी के किसी संचालक अथवा संचालकों के प्रति असन्तोष हो, तो वह प्रमाण सहित इसकी शिकायत पंजीयक के पास भेज सकता है। रजिस्ट्रार उस शिकायत पर कम्पनी को जाँच करके अपनी वृत्त राज्य सरकार को भेज देगा। यदि संचालक के विरुद्ध शिकायत है तो वैधानिक कार्यवाही के अलावा वह ५ वर्ष तक कम्पनी में पुनः भाग नहीं ले सकता। यदि अंशधारो ने अशुद्ध शिकायत की हो, तो रजिस्ट्रार उसका नाम कम्पनी को बता देगा और उसके ऊपर वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी।

प्रमंडल को समाप्त करने का अधिकार (Right to Dissolve the Company)—अंशधारियों को कम्पनी के कुप्रबन्ध पर असन्तुष्ट होने के कारण अधिकार है कि वह आवेदन-पत्र भेजकर न्यायालय के द्वारा उसको समाप्त करवा दे। आवेदन-पत्र भेजने से पहले उसको कम्पनी के २०० सदस्यों अथवा $\frac{1}{10}$ अंशधारियों की अनुमति लेनी आवश्यक होगी। यदि वह स्वयं $\frac{1}{10}$ अंशों का स्वामी हो, तो बिना किसी की अनुमति के ही आवेदन पत्र भेज सकता है। यदि कम्पनी हमारे प्रकार की है, तो $\frac{1}{2}$ सम्पत्ति के स्वामी इस कार्य को कर सकते हैं।

न्यायालय को इस दिशा में व्यापक अधिकार प्राप्त हैं। वह केन्द्रीय सरकार के आवेदन पर भी जाँच करके कम्पनी का अन्त कर सकता है। इसके अलावा न्यायालय कम्पनी के कार्यों पर प्रतिबन्ध, पूँजी में कमी, अंशों का हस्तान्तरण, और अभिकर्ता, संचालक या प्रबन्ध-संचालक के अनुबन्धों पर प्रतिबन्ध लगा सकता है। न्यायालय अपराधी में क्षति-पूर्ति करवा सकता है अथवा उनके क्षति-पूर्ति के अधिकार को जन्म कर सकता है।

अंशधारियों का अन्य प्रकार से नियंत्रण (Other Powers of Shareholders to Control)—अंशधारो कम्पनी की प्रारम्भिक वैधानिक सभा (Statutory Meeting) में कम्पनी की प्रारम्भिक जानकारी करने के लिये प्रश्न पूछ सकते हैं तथा अपना मन दे सकते हैं। उनको सामान्य सभा (General Meeting) में कम्पनी के अन्तिम खातों का पूर्ण विवेचन करने का अधिकार है तथा संचालकों और अंशधारियों के वृत्तों की आलोचना भी कर सकते हैं। लाभांश की स्वोक्ति अंशधारियों द्वारा ही दी जाती है। इसके अतिरिक्त अंशधारियों को पूँजी का परिवर्तन, अन्तर्नियमों में परिवर्तन, कम्पनी के किसी भाग का विज्ञय, किसी संचालक के ऋण का परित्याग या छूट, आदि करने का अधिकार विशेष प्रस्ताव द्वारा प्राप्त है।

कोपाध्यक्ष एवं सचिव (Secretaries and Treasurers)

नये कम्पनी कानून में इस बात की व्यवस्था की गई है कि जिन कम्पनियों में प्रबन्ध अभिकर्ताओं की नियुक्ति न की गई हो, वे सचिव एवं कोपाध्यक्ष की फर्म या संस्था की नियुक्ति कर सकते हैं। किन्तु दोनों एक साथ काम नहीं कर सकते। कानून के अनुसार सचिव एवं कोपाध्यक्ष वह संस्था है, जो प्रबन्ध अभिकर्ता नहीं है और मंचालक सभा के अधीन कम्पनी के समस्त व्यवसाय किसी धर्म का प्रबन्ध करती है; [धारा २ (४४)]। इस संस्था को कम्पनी में प्रबन्ध अभिकर्ताओं के अधिकार नहीं हैं।

कम्पनी अधिनियम १९५६ में कोपाध्यक्ष, सचिव आदि को पारिश्रमिक निम्नलिखित दर से दिये जाने की व्यवस्था की गई है—

१० लाख या उसके प्रभाव पर				७½ प्रतिशत
अगले १०	"	"	"	१½ "
अगले १०	"	"	"	६ "
अगले १०	"	"	"	५½ "
अगले १०	"	"	"	४½ "
अगले २५	"	"	"	४½ "
अगले २५	"	"	"	३½ "
१ करोड़ और उससे ऊपर				३ "

सरकार यह भी देखेगी कि कम्पनी तथा इन अधिकारियों के बीच उचित समझौता हुआ है और उनको पारिश्रमिक ऊपर दिये गये दर से ही दिया जा रहा है।

कम्पनी में लाभ न होने की अवस्था में इनको एक निश्चित न्यूनतम लाभ दिया जा सकता है।

इनको मंचालकों की नियुक्ति करने का अधिकार नहीं है, और न ये बिना मंचालकों की आज्ञा के कम्पनी में किसी भी प्रकार का व्यवहार कर सकते हैं।

प्रबन्धक (Managers)

प्रबन्धक उस व्यक्ति को कहते हैं, जो प्रबन्ध-अभिकर्ता न हो और मंचालक सभा के अधीन कम्पनी के समस्त व्यवसाय किसी धर्म का प्रबन्ध करता हो। इस कानून के ६ महीने बाद प्रबन्धक की नियुक्ति के लिये कोई संस्था नहीं हो सकेगी। प्रबन्धक केवल व्यक्ति ही होना चाहिये।

प्रबन्धक दिवालिया होने, साहूकारों को न चुकाने, न्यायालय द्वारा चरित्र मन्वन्वी अपराध में दण्डित होने आदि के कारण अयोग्य समझा जायगा, और उसकी योग्यता केवल सरकार के द्वारा ही स्वीकार की जा सकेगी।

इस अधिनियम के बाद कोई भी प्रबन्धक दो कम्पनियों से अधिक का एक समय में प्रबन्धक नहीं हो सकेगा। किन्तु केन्द्रीय सरकार की अनुमति पर इस नियम में परिवर्तन किया जा सकता है।

प्रबन्धक को कम्पनी के शुद्ध लाभांश का ५ प्रतिशत में अधिक पारिश्रमिक नहीं दिया जा सकता और इसके परिवर्तन के लिये सरकार की अनुमति आवश्यक होगी।

सरकार के अधिकार

(Powers of the Government)

नवीन कम्पनी अधिनियम में केन्द्रीय सरकार ने अपने लिये अनेकानेक अधिकार सुरक्षित कर दिये हैं। यदि कम्पनी के प्रबन्ध में किसी प्रकार का दोष आ गया हो तो कम्पनी के २०० सदस्य, अथवा ३/४ अतिधिकार रखने वाले सदस्य सरकार में कम्पनी की स्थिति की जाँच करवा सकते हैं। केन्द्रीय सरकार संचालक सभा को भंग करके नई सभा की नियुक्ति की आज्ञा दे सकती है, अथवा न्यायालय द्वारा जाँच करके दो सदस्यों को तीन वर्ष के समय तक संचालक के पद पर नियुक्त कर सकती है।

यदि कम्पनी के प्रबन्ध अधिकारियों द्वारा सरकार से अशो के स्वामित्व में परिवर्तन होने अथवा रुभावित परिवर्तन से संचालक सभा में ऐसे परिवर्तन होने का डर है, जिसमें कम्पनी के हित में ठेस पहुँचेगी तो धारा ४०६ के अनुसार केन्द्रीय सरकार उचित जाँच से सतुष्ट होने के बाद यह आदेश जारी कर सकती है कि संचालक सभा में आवेदन की तिथि के बाद परिवर्तन करने वाला कोई प्रस्ताव या कार्य तब तक प्रभावपूर्ण नहीं होगा, जब तक केन्द्रीय सरकार उसका स्वीकार न कर ले।

कम्पनी-अधिनियम परामर्शदाता आयोग

(Company Law Advisory Commission)

धारा ४२२ के अधीन सरकार के पास जितने भी मामले आयेगे, वे सब धारा ४१० के अनुसार कम्पनी की सलाह पर ही तय किये जा सकेंगे। इस आयोग में पाँच योग्य सदस्य होंगे, जो परामर्श देने के अधिकारी होंगे।

सन् १९५१ में श्री भाभा को अध्यक्षता में एक आयोग की नियुक्ति की गई, जिसने २१ फरवरी १९५६ को त्यागपत्र दे दिया। उसके स्थान पर सरकार ने एक नया आयोग बनाया। इस कमीशन का कार्य कानून-सम्बन्धी मामलों में केन्द्रीय सरकार को सलाह देना है, जिनमें निम्नलिखित मुख्य हैं।

(१) धारा २५६ के अनुसार संचालकों की पूर्ण निश्चित अधिकतम सख्या में वृद्धि करना।

(२) धारा २६८ के अनुसार प्रबन्ध-संचालक, पूर्ण अथवा अर्ध-संचालक या क्रम में स्थान ग्रहण करने वाले संचालक की नियुक्ति, अथवा पुनर्नियुक्ति की व्यवस्थाओं में संशोधन करना।

(३) प्रबन्ध-संचालक या पूर्ण अवधि संचालक की नियुक्ति करना (धारा २६६) ।

(४) संचालक या प्रबन्धक के पारिश्रमिक में वृद्धि करना ; (धारा ३१० तथा ३८८) ।

(५) प्रबन्ध-अभिकर्ता, सचिव एवं कोषाध्यक्ष की नियुक्ति करना ; (धारा ३७६) ।

(६) जब वर्तमान अवधि के दो साल या इससे अधिक समय बाकी हो, तो प्रबन्ध-अभिकर्ता आदि की पुनर्नियुक्ति करना, (धारा ३२८) ।

(७) प्रबन्ध-अभिकर्ता आदि के साथ किये गये समझौतों में परिवर्तन करना ; (धारा ३२६) ।

(८) यदि प्रबन्ध-अभिकर्ता निश्चित कम्पनियों से अधिक का प्रबन्ध-अभिकर्ता हो, तो यह निश्चय करना कि वह किन कम्पनियों का प्रबन्ध-अभिकर्ता है, और किनका नहीं, (धारा ३३२) । *

(९) प्रबन्ध-अभिकर्ताओं आदि के द्वारा अपना कार्य-भार हस्तांतरित करना ; (धारा ३४३) ।

(१०) पैतृक अधिकार के रूप में या अन्य प्रकार से प्रबन्ध-अभिकर्ता आदि का काम लेना ; (धारा ३४५) ।

(११) प्रबन्ध-अभिकर्ता-फर्म या निगम या सचिव एवं कोषाध्यक्ष के परिवर्तन की स्थिति में, (धारा ३४६) ।

(१२) प्रबन्ध-अभिकर्ता आदि को अधिक पारिश्रमिक देना ; (धारा २५२) ।

(१३) कम्पनी के अथवा किसी सदस्य के विषय में किये जाने वाले कार्यों को रोकने के लिये सरकार द्वारा संचालकों की नियुक्ति करना ; (धारा ४०८) ।

(१४) बिना केन्द्रीय सरकार की अनुमति के किन्हीं मार्वजमिक कम्पनी या उसकी सहायक किन्हीं निजी कम्पनी की संचालक सभा को न बदलने का आदेश देना, (धारा ४०६) ।

(१५) इसके अतिरिक्त यदि केन्द्रीय सरकार को अन्य मामलों में आवश्यक हो, तो आयोग की सलाह से सकेगी ।

आयोग के अधिकार (Powers of the Commission)—आयोग को अधिकार है कि किसी जांच के लिये यदि वह उचित समझता है तो कम्पनी से आवश्यक सूचनाएँ, प्रलेख, रजिस्टर तथा अन्य पुस्तकें प्राप्त कर उन पर अधिकार भी कर सकता है ।

* सामान्य रूप से कोई भी व्यक्ति १० कम्पनियों से अधिक का प्रबन्ध-अभिकर्ता नहीं हो सकता ।

आयोग को अधिकार है कि वह उन पुस्तकों की जांच करे तथा उनकी प्रतिलिपि तथा नोट ले सके। वह कम्पनी के किसी भी अधिकारी की गवाही ले सकता है तथा विचार जान सकता है। (धारा ४१३)

यदि कम्पनी का कोई व्यक्ति अथवा अधिकारी आयोग के आदेशानुसार कार्य नहीं करेगा, तो धारा ४१४ के अन्तर्गत दो वर्ष की सजा तथा जुर्माने में दंडित किया जा सकेगा।

धारा ४१५ के अन्तर्गत आयोग तथा केन्द्रीय सरकार के विरुद्ध कोई अपील नहीं की जा सकेगी।

भारतीय कम्पनी-अधिनियम का प्रशासन (Administration of Company Law)

अगस्त १, सन् १९५५ में देहली में केन्द्रीय सरकार के अन्तर्गत एक कम्पनी अधिनियम विभाग की स्थापना की गई है। यह विभाग एक मुख्य सचिव के अधीन है। विभाग के दो भाग हैं—एक, कानून के प्रशामन के लिये तथा दूसरा, अन्य कार्यों के लिये। इस विभाग का कार्य मयुक्त-स्कन्ध कम्पनियों के मामलों की देखभाल करना, स्कन्ध विनियम, पूंजी निर्गमन नियन्त्रण, वित्त निगम तथा हिमाव परीक्षकों में सम्बन्धित कार्यों को देखना है। इस प्रकार इस विभाग के कार्य अत्यन्त व्यापक हैं।

सन् १९५६ के पूर्व भारतीय मयुक्त-स्कन्ध कम्पनियों के प्रवर्तन तथा पंजीयन सम्बन्धी कार्य राज्य सरकारों के रजिस्ट्रारों के नियन्त्रण में रहता था। किन्तु केन्द्रीय सरकार ने सन् १९५३ में यह कार्य अपने हाथ में लेना प्रारम्भ कर दिया था और १ जनवरी १९५५ से यह कार्य पूर्णरूपेण केन्द्रीय सरकार के हाथ में चला गया है। अब इसके लिये पूर्वकालीन रजिस्ट्रारों की नियुक्ति की गई है और जालधर, पटियाला, दिल्ली, जयपुर, लखनऊ, पटना, कलकत्ता, गिलाग, खासियर, राजकोट, नागपुर, बम्बई, सम्बलपुर, हैदराबाद, विजयवाड़ा, बंगलौर, मद्रास तथा त्रिवेन्द्रम में रजिस्ट्रारों के कार्यालय खोल दिये गये हैं।

इन समस्त भागों को चार क्षेत्रों में बांट दिया गया है जिसके मुख्य कार्यालय, दिल्ली, कलकत्ता, बम्बई तथा मद्रास में स्थित हैं। इन क्षेत्रों के अधिकारी अत्यन्त उच्चकोटि के हैं तथा उनकी सहायता के लिये अनुभवी वैधानिकतज्ञ (Solicitor) तथा अकाउण्टेण्ट रखे गये हैं।

इस कार्य के द्वारा अब सार्वजनिक कम्पनियों का निरीक्षण तथा नियंत्रण करना बहुत सुविधाजनक हो गया है।

कम्पनी निरीक्षक (Company Inspector)

कम्पनियों के सूक्ष्म निरीक्षण के लिये रजिस्ट्रारों के अतिरिक्त सरकार द्वारा

कम्पनी निरीक्षक की भी नियुक्ति की गई है। यदि कम्पनी के विशेष प्रस्ताव द्वारा प्रथम न्यायालय के द्वारा कम्पनी के मामलों की जांच करना तय किया गया हो, तो धारा २३७ के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार निरीक्षक की नियुक्ति कर सकेगी, जो कम्पनी की पूरी-पूरी जांच करके सरकार को अपनी रिपोर्ट देगा। यह प्रायः कम्पनी के कपट पूर्ण व्यवहार प्रबंधात्मक कार्य, सदस्यों के शोषण, आदि विषयों में किया जाता है।

कम्पनी निरीक्षक के निम्नलिखित अधिकार हैं—

वह किसी कम्पनी, उसकी सहायक कम्पनी, प्रथम संघारी कम्पनी, प्रबन्ध-अभिकर्ता आदि के समस्त कार्यों एवं प्रलेखों, आलेखों आदि को बिना केन्द्रीय सरकार की अनुमति के ही जांच कर सकता है। कम्पनी के समस्त अधिकारियों का कर्तव्य होगा कि वे कम्पनी निरीक्षक को समस्त सूचनाएँ दें तथा सच्ची शपथ (Affidavit) लेकर कम्पनी की स्थिति का स्पष्टीकरण करें। यदि वे ऐसा नहीं करेंगे तो उसको न्यायालय की मानहानि समझकर वे दण्डित किये जा सकेंगे। यदि निरीक्षक समझता है कि उसको किसी ऐसे व्यक्ति की गवाही लेनी है, जिसकी गवाही लेने का उसको अधिकार नहीं है, तो इस अधिकार को वह न्यायालय द्वारा प्राप्त कर सकता है और उसको शहादत के रूप में गवाह के हस्ताक्षर सहित लिखित रूप से रख सकता है।

धारा २४१ के अन्तर्गत निरीक्षक अपनी रिपोर्ट केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा तथा केन्द्रीय सरकार उसको कम्पनी के प्रधान कार्यालय तथा सम्बन्धित अधिकारियों को, या उचित फीस पर किसी को भी दे सकती है। इसकी प्रति आवेदक (जिसने निरीक्षक की नियुक्ति का आवेदन किया हो) तथा न्यायालय को भी दे सकती है। यह रिपोर्ट प्रकाशित भी की जा सकती है।

यदि इस रिपोर्ट के अनुसार कम्पनी के अधिकारी, प्रबन्ध-अभिकर्ता, सचिव एवं कोषाध्यक्ष आदि, किसी प्रकार से दोषी ठहराये गये हों तो वे अपनी सफाई देने के बाद, (यदि फिर भी दोषी ठहराये जायें) तात्पर्यतः हिन्दू के अन्तर्गत दंडनीय होंगे।

उपर्युक्त विवेचन के अनुसार हम देखते हैं कि नये कम्पनी अधिनियम के बन जाने से अब कम्पनी के प्रबन्ध-सम्बन्धी समस्त अंगों पर पूर्ण रूप से नियंत्रण हो गया है।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Write a brief note on the managing agency system in India. What are its special features ? Explain.
- 2 What is the meaning of a managing agent ? What are his functions in running of a Joint Stock Company ? Explain your points with particular reference to India.

- 3 Explain how far the business and industry have been benefited by the managing agency system ? If you hold other views give your view-point.
 - 4 Examine the influence of the managing agency system on the structure of industry in India
 - 5 Discuss the merits and defects of the managing agency system or organisation and control of a Joint Stock Company
 - 6 Discuss the part played by managing agents in financing the industries in the country. Do you consider it essential under the modern conditions ?
 - 7 Discuss the problems of appointment and service of managing agents. What has been provided in the Act regarding their remuneration ?
 - 8 The Act is not very clear regarding the payment of remuneration to the managing agents. Discuss.
 - 9 The managing agency system has outlived its utility in India. Do you share this view ? Explain.
 - 10 Write a detailed note on secretaries and treasurers, managers and secretaries of Joint Stock Company
 - 11 What powers have been assumed by the Government to control the affairs of a company.
 - 12 What do you understand by the Company Law Advisory Commission ? Explain how far it will be able to improve the company law ?
 - 13 How the company law is administered ? Explain the functions of Registrars and Inspectors of companies.
-

कम्पनी सचिव (Company Secretary)

सचिव का अर्थ (Meaning of Secretary)—कम्पनी के कार्यालय की पत्र-व्यवहार सम्बन्धी व्यवस्था, मंचालको तथा सहायकारियों की बैठको और उनकी कार्यवाहियों की समुचित व्यवस्था एवं लेखन, पूंजी संकलन एवं प्रसार की व्यवस्था तथा समस्त सामान्य कार्यों का संचालन करने वाला व्यक्ति कम्पनी का 'कार्यवाहक', सचिव या सेक्रेटरी कहलाता है। इससे स्पष्ट है कि कम्पनी के सचिव का कार्य कम्पनी के सामान्य संचालन कार्य में मिला होता है। इसके ऊपर अधिक दायित्व होते हैं, क्योंकि कम्पनी के प्रारम्भ होने में सर्वप्रथम सचिव का ही कार्य प्रारम्भ होता है और कम्पनी के जीवन काल में उसका ही मुख्य स्थान होता है। अंग्रेजी में इन शब्द का अर्थ 'गुप्त' या 'गोपनीय' होता है और इसके अनुरूप ही उनका कार्य अत्यन्त गोपनीय रहता है। कम्पनी की भावी योजनाएँ, उसके संगठन की रूपरेखा तथा उसकी कार्य-विधि की जानकारी सर्वप्रथम 'सचिव' को ही रहती है। इस प्रकार यह सुगमता में कहा जा सकता है कि कम्पनी का प्राण तथा मस्तिष्क 'सचिव' होता है, जिसकी गतिविधि पर बहुत बड़ी सीमा तक कम्पनी का उत्थान तथा पतन निर्भर रहता है। इसलिए किसी भी सार्वजनिक कम्पनी के सचिव में निम्नलिखित विशेषताओं तथा योग्यता का होना आवश्यक है—

(१) पूर्ण शिक्षित होने की योग्यताएँ (Full Literary Qualifications)—

सचिव को अच्छा शिक्षित होना आवश्यक है। साधारण कार्यों के लिए यदि कम शिक्षा प्राप्त व्यक्ति भी हो और उसको व्यापार का अच्छा अनुभव हो, तो वह अपना कार्य सफलतापूर्वक चला सकता है, किन्तु सार्वजनिक कम्पनी के सचिव को अनेक ऐसे कार्य करने पड़ते हैं, जिनका सम्बन्ध सरकारी कानूनों, देश की राजनैतिक परिस्थितियों तथा अन्तर्राष्ट्रीय गतिविधियों में रहता है। इन्हें जब तक सच्ची उच्च शिक्षा नहीं होगी, वह इन सब बातों का अध्ययन सुगमतापूर्वक नहीं कर सकता और न कम्पनी के कार्यों को उन बदसी हुई परिस्थितियों के अनुकूल हो रख सकता है। इस लिये उसको उच्च शिक्षा प्राप्त किये होना चाहिये। उच्च शिक्षा का अर्थ यह है कि

उसको साहित्य या कला में विशेष विद्वान न होकर, वाणिज्य-सम्बन्धी शिक्षा में योग्य होना चाहिये। इसके साथ-साथ यदि उसको अन्य विषयों का भी ज्ञान हो तो वह अपना कार्य अधिक कुशलता के साथ कर सकेगा।

(२) तांत्रिक योग्यता आवश्यक (Technical Qualifications)—कम्पनी के सचिव के लिये यह भी आवश्यक है कि उच्च शिक्षा के साथ-साथ उसको कम्पनी विधान, कम्पनी के स्मरण-पत्र तथा अन्तर्नियमों, आय-कर विधान, प्रसविदा विधान आदि की अच्छी जानकारी होनी चाहिए। इसके लिए यद्यपि कम्पनी कानूनी मलाहकारों की नियुक्ति करती है, किन्तु सचिव को इसकी पूर्ण योग्यता होने के कारण काम में सुगमता हाँ जाती है और कम्पनी का कार्य सुचारु रूप से चलता है। इसके साथ-साथ उसको कम्पनी के व्यवसाय की माघारण जानकारी भी आवश्यक है। इसका कारण यह है कि कम्पनियों का विधान सामान्य रूप में एक सा होने पर भी उनमें तांत्रिक भिन्नता अवश्य रहती है, जिसके कारण उनकी व्यवस्था में भी भिन्नता हो जाती है। इसलिए सचिव को अपने व्यवसाय की सामान्य जानकारी आवश्यक है।

(३) उसे कार्यवाह कार्य का पूर्ण ज्ञान होना चाहिये (Full Knowledge of Secretarial Work)—सचिव के अधिकारों तथा कर्तव्यों का निर्धारण कम्पनी के संचालकों अथवा अभिकर्ताओं के द्वारा किया जाता है, किन्तु यथायं रूप में, कम्पनी के सचिव को समस्त कानूनी जानकारी होने के कारण, विधि-सम्बन्धी बातों में, संचालकों को सही परामर्श देने वाला बर्ताना होता है, और अशुधारियों तथा ऋणपत्र-धारियों के अश तथा ऋण-पत्रों के याचना, पंजीयन, स्थगित करने आदि के विषय में वही संचालकों की ओर से समस्त कार्य करता है। संचालकों तथा अशधारियों की बैठकों की व्यवस्था, उचित समय पर सूचना, सभाओं का विवरण आदि का कार्य भी उसी का होता है। इसलिए उसको इन समस्त बातों की भी पूर्ण जानकारी होनी आवश्यक है, जिससे वह अपना कार्य कुशलता से कर सके।

(४) उसका प्रभावशाली व्यक्तित्व होना आवश्यक है (He must have an Influential Personality)—अपने कार्य में पूर्ण योग्यता के साथ-साथ उसका प्रभावशाली व्यक्तित्व होना चाहिये, जिसमें उसके महायक तो उसका अनुसूलन कर ही सके, साथ-साथ संचालक तथा अशधारी भी उनकी बातों में महमत हो सकें और उनका उसके प्रति विश्वास बना रहे। किन्तु प्रभावशाली होने का अर्थ यह कभी नहीं होना चाहिये कि वह अगत्य कार्य को मनवाने के लिए भी औरों को बाध्य कर सके। उसमें दूसरों से मिलने की तथा उनके प्रति विश्वास पैदा करने की क्षमता होनी चाहिये।

(५) उसको विश्वासपात्र होना चाहिये (He must be Reliable)—

जैसा कि पहले बताया जा चुका है कि वह कम्पनी की गुप्त बातों की जानगारी रखता है, इसलिये यह आवश्यक है कि उसे गुप्त बातों को इस प्रकार गोपनीय रखना चाहिये कि उसके अनिरिक्त अन्य व्यक्ति उन बातों को नहीं जान सकें और कम्पनी का समस्त गोपनीय कार्य उसके पास सुगमता से सौंपा जा सके। सचिव की यह भवने महत्वपूर्ण योग्यता है। यदि उसमें यह योग्यता नहीं होगी तो अन्य सब योग्यताओं के होने पर भी वह सचिव बनने के योग्य नहीं होगा।

(६) उसमें आज्ञाओं के पालन करने तथा करवाने की क्षमता होनी चाहिये (He must be obedient and capable of taking work)—कोई मनुष्य प्रकृति में ही आज्ञा देने वाला होता है, और कोई उनका पालन करने वाला। किन्तु ये दोनों ही प्रकृति वाले पुरुष मछे रूप में सचिव का कार्य कर सकते हैं, क्योंकि सचिव कम्पनी का वैधानिक नौकर होता है और उसको मंचालको तथा अभिकर्ताओं के अधीन रहना पड़ता है। इसलिये उसके लिए आवश्यक होता है कि वह उनके आदेशों का पालन करे। सचिव की मफयता इसी बात में है कि वह समस्त आदेशों को अपने सहायियों के द्वारा कुशलतापूर्वक सम्पन्न करवा सके। इस प्रकार उसमें दोनों गुणों का होना आवश्यक होता है। सचिव एक विनम्र नात्रिक योग्यता प्राप्त विधे होता है, इसलिये उसको आदेशों को पालन करने व करवाने में यह ज्ञान देने की क्षमता होनी चाहिए कि उन आदेशों में कम्पनी के मामले कोई वैधानिक कठिनाई तो उपस्थित नहीं होती तथा उसमें कम्पनी का उत्तरोत्तर विकास होता है।

(७) उसका मिलनसार होना आवश्यक है (He must be Sociable)—सचिव का कार्य सर्वसाधारण में सम्पर्क स्थापित करना होता है, इसलिए उसको व्यवहार-कुशल होना अत्यन्त आवश्यक है। कम्पनी के अध्यक्ष, अध्यापक, स्वामी, माहूकार, मरकार आदि में कम्पनी के वैधानिक तथा पूँजीगत, नात्रिक कार्यों के लिए उसकी समय-समय पर सम्बन्ध स्थापित करना पड़ता है। यदि वह व्यवहार-कुशल नहीं होगा तो उन सबमें संतोषप्रद मदध नहीं रख सकता, जिसमें कम्पनी के कार्यों में बहुत बड़ी सीमा तक अड़चने आ सकती हैं।

(८) उसका शान्त विचारक होना आवश्यक है (He must be Cool Thinker)—सचिव का कार्य मंचालको तथा अभिकर्ताओं की समय-समय पर बनाई गई योजनाओं में मद्भाग्य का कार्य करना होता है। व्यवहार में सचिव समस्त योजनाएँ बनाकर मंचालक मभा के समक्ष उपस्थित करना है और प्रायः वे उर्मी रूप में स्वीकृत हो जाती हैं। इसलिये सचिव में किसी भी योजना को बनाने के लिये विचारों की परिपक्वता होनी आवश्यक है। किन्तु बेवज नौत्र विचार रहने में ही कोई अच्छी योजना नहीं बना सकता। योजना बनाने में उसकी कुशाग्र-बुद्धि, अलिप्त विचार-शक्ति तथा प्रयोगात्मक-शक्ति ही काम आ सकती है।

(६) उसको शांत स्वभाव वाला होना चाहिये (He must be a German)—कार्यालय के दैनिक कार्य तथा कम्पनी के स्वभाव में बड़े बड़े प्रभावोत्पादक परिस्थितियाँ पैदा हो जाती हैं और उनमें व्यक्तिगत आलोचन भी आने रहते हैं। ऐसी स्थिति में सचिव को अपने विवेक का अनुसरण करने वाला नहीं होना चाहिये। यदि वह क्रोधो प्रवृत्ति का होना है तो लोग उनमें अमन्युष्ट हो जाते हैं और उनकी बातों या कार्यों का विरोध या अवहेलना करने हैं, जिसमें वह अपने कार्यों को सुचारु रूप में नहीं चला सकता है। यह नभी सम्भव हो सकता है, जब सचिव प्रत्येक स्थिति का शान्तिपूर्ण हल निकाल सके तथा लोगों को अपने शान्तप्रिय स्वभाव से प्रभावित करके कार्य को करने के लिये प्रोत्साहित कर सके या अपनी बात को समझा सके।

उपयुक्त योग्यता वाला व्यक्ति कम्पनी की कार्यवाही को बड़ी सफलता के साथ चला सकता है और जटिल से जटिल परिस्थिति में भी वह हल निकालने में सफल होता है।

सचिव के अधिकार

(Rights and Powers of Secretary)

कम्पनी के सचिवालय का मुख्याधिकारी होने के लिये उसको अपने विभाग का निर्देशन, नियन्त्रण तथा व्यवस्था करने का अधिकार है। वह अपने विभाग को अपनी इच्छा के अनुकूल (जिसमें कम्पनी का कार्य सुचारु रूप में चल सके) अपने ही ढंग से चला सकता है। कम्पनी के नौकर होने की अवस्था में वह कम्पनी के सम्बन्धित पत्रकों पर हस्ताक्षर कर सकता है तथा कम्पनी के विलीयन की अवस्था में वह पूर्वाधिकारी साहूकारों के समान एक हजार रुपये तक, अपना दो माह का वेतन ले सकता है। जब कम्पनी का सम्पादन होता है और सचिव की नियुक्ति कर दी जाती है तो ऐसी अवस्था में जब तक कम्पनी के संचालन का अधिकार प्राप्त नहीं हो जाता अथवा कम्पनी की प्रारम्भिक वैधानिक सभा नहीं हो जाती, उसकी नियुक्ति अस्थायी नियुक्ति समझी जाती है। इसलिये सचिव को अधिकार है कि वह कम्पनी की प्रारम्भिक सभा की कार्य-सूची में अपनी नियुक्ति का विषय रखे, जिसमें उस पर विचार विमर्श करके उसकी वैधानिक रूप से स्वीकृति की जा सके तथा वह सभा के कार्य-क्रम में आ सके। सचिव का यह भी अधिकार है कि वह यह देख ले कि उसकी नियुक्ति वैधानिक रूप से होगई है अथवा नहीं। यदि वह अपनी नियुक्ति नहीं प्रकार में नहीं करवा लेता है, तो उसके कार्य वैधानिक महत्व नहीं रखेंगे और हटाय जाने की अवस्था में वह कम्पनी में धनित-पूर्ण करवाने का अधिकारी नहीं रहेगा। क्योंकि कम्पनी का सचिव संचालको तथा अभिवर्तियों के आधीन रहना है इस लिये वह किसी भी प्रकार कम्पनी का प्रतिनिधित्व करने का अधिकारी नहीं है,

और न उसके कार्यों से कम्पनी को उत्तरदायी बनाया जा सकता है। उसको बिना आज्ञा के कम्पनी की सभाओं को बुलाने का, अश-याचन करने का, अश-हस्तांतरण करने आदि का अधिकार भी नहीं है। किन्तु उस अवस्था में जबकि कम्पनी के अंशधारियों अथवा पूँजी के स्वामियों या न्यायालय द्वारा किसी सभा को बुलाने की लिखित सूचना प्राप्त की जाय, तो सचिव को अधिकार है कि बिना सचालक-सभा की अनुमति के ही वह सभा को बुला सकता है। सामान्य तौर पर उनको सभा बुलाने में सचालक सभा के आदेशों का पालन करना होता है।

सचिव के कर्तव्य (Duties of Secretary) सचिव के कर्तव्यों को चार भागों में विभाजित किया जा सकता है—(१) वैधानिक (२) सचालकों के प्रति कर्तव्य (३) अंशधारियों तथा जनता के प्रति कर्तव्य (४) संगठन तथा कार्यालय सम्बन्धी कर्तव्य।

(१) वैधानिक कर्तव्य (Statutory Duties)—उसको कम्पनी के कानून सम्बन्धी सभी कार्य करने पड़ते हैं जैसे, कर सम्बन्धी, ड्यूटी सम्बन्धी, कम्पनी के प्रलेख तथा प्रत्याय सम्बन्धी सारे कार्यों के लिये वह, कम्पनी का प्रमुख अधिकारी होने के नाते उत्तरदायी है।

(२) संचालकों के प्रति कर्तव्य (Duties in relation to the Directors)—विधानानुसार सचिव को सचालकों के अधीन कार्य करना चाहिये क्योंकि सभी कार्यों के लिये मुख्य रूप में संचालक ही उत्तरदायी होते हैं। इसलिये उसको संचालकों को कार्यालय, संगठन तथा पत्र व्यवहार सम्बन्धी सभी बातों के लिये अवगत कराना तथा उचित सेवाएँ प्रस्तुत करनी चाहिये।

(३) अंशधारियों तथा जनता के प्रति कर्तव्य (Duties to Shareholders and Public)—सचिव सचालकों, अंशधारियों तथा जनता के बीच की एक कड़ी है। इसलिये उसको सभी के प्रति उत्तरदायी रहना पड़ता है। उसे कम्पनी की किसी गोपनीय बात को प्रकाश में नहीं लाना चाहिये और न मदरों के हितों पर किसी प्रकार का आघात घाने देना चाहिये।

(४) संगठन तथा कार्य सम्बन्धी कर्तव्य (Duties relating to the Organisation and Office)—सचिव मुख्य रूप से कार्यालय का प्रमुख अधिकारी है और उसके अधीन सभी महत्वपूर्ण विभाग रहते हैं। इसलिये उसको चाहिये कि वह देखे कि उसके अधीन सभी विभाग अच्छे प्रकार से संगठित हैं और उनके बीच में एक सामंजस्य है। कार्यालय का कार्य बिना अवरोध के कुशलता से चलाया जा रहा है।

सचिव के दायित्व (Responsibilities of Secretary)—कम्पनी के सचिव के कर्तव्य तथा दायित्व तीन प्रकार की स्थितियों में बाँटे जा सकते हैं—

(अ) भारतवर्ष में अधिकांश कम्पनियों में कम्पनी के सचिव का कार्य संचालक या प्रबन्ध-अधिकर्ता ही करते हैं। इस प्रकार जब वह कम्पनी के संचालन तथा व्यवस्था आदि को कार्यवाही को भी करता है, उस समय उसकी स्थिति प्रबन्ध-अधिकर्ता के समान होती है। उसको संचालक सभा के समस्त आदेशों का पालन करना आवश्यक होता है, और उस समय उसे यह स्पष्ट रूप में व्यक्त करना चाहिए कि वह जो कुछ कार्य कर रहा है, वह कम्पनी के नियम ही कर रहा है।

(आ) कम्पनी-सचिव जब कम्पनी के विधानानुसार कार्य करता है तो उसकी स्थिति रजिस्ट्रार के कार्यों के समान होती है—जिसमें अंशों की रजिस्ट्री करना, हस्तातरण की रजिस्ट्री करना, सार्वजनिक-कम्पनी रजिस्ट्रार के पास आवश्यक वृत्त आदि को प्रस्तुत करना आदि होता है। इसके साथ-साथ कम्पनी की सभाओं की सूचना प्रसारित करना, कम्पनी की कार्य-सूची तैयार करना, सभा का कार्य-विवरण लिखना तथा विवरण-पुस्तक को ठीक रूप में तैयार करना भी सचिव का कार्य होता है। कम्पनी की सार्वभूत को सुरक्षित रखना भी उसका ही कार्य होता है।

(इ) जिस समय सचिव प्रबन्धक के रूप में करता है, उसको कार्यालय के समस्त कार्यों की व्यवस्था तथा उन पर नियंत्रण करना आवश्यक है। इस प्रकार उसके कार्यों को दो भागों में बांटा जा सकता है—(i) कम्पनी के संस्थापन पूर्व कार्य तथा (ii) उसके बाद के कार्य। संस्थापन के पूर्व कार्यों में उसको निम्नलिखित कार्य करने पड़ते हैं—

(१) उसको कम्पनी के प्रवर्तकों की समस्त सभाओं में उपस्थित रहकर सभाओं का विवरण तैयार करना चाहिए।

(२) कम्पनी के संस्थापन के नियमों में आवश्यक पत्रों को रजिस्ट्रार के पास प्रस्तुत करना चाहिए।

कम्पनी के संस्थापन के उपरान्त उसके निम्नलिखित कार्य होंगे—

(१) कम्पनी की प्रथम बैठक में प्रमुख अधिकारियों की स्थायी नियुक्ति करवाना, बैंकों में खाता खुलवाना तथा बैंकों पर हस्ताक्षर करने का निर्णय करवाना।

(२) प्रथम बैठक में अपनी नियुक्ति करवाना।

(३) विभिन्न कार्यों के लिए उपसमितियों की नियुक्ति करवाना।

(४) आवश्यक पत्रों को प्रस्तुत करके रजिस्ट्रार से व्यापार प्रारम्भ का प्रमाण-पत्र लेना; तथा

(५) वार्षिक पत्रों का तैयार करना।

सचिव के कार्य (Functions of Secretary)—इस प्रकार सचिव के कार्य निम्न प्रकार में होंगे—

(१) कम्पनी के लिये उचित कार्यालय की व्यवस्था करके उस पर कम्पनी का साइन-बोर्ड, कार्यालय के भाग मूचना-पट्ट आदि लगाना चाहिये ।

(२) उसको कम्पनी के नाम की सार्वभुदा (Common Seal) बनाना चाहिए । यह कार्य उसके सामान्य शासन-सम्बन्धी कार्यों में से है ।

(३) उसको अशों के विक्रय का यथेष्ट विवरण रखना चाहिए और उनके लिये आवश्यक रजिस्टर तथा पत्र-प्रपत्रों की व्यवस्था करनी चाहिए ।

(४) अश आवेदन पत्रों के प्राप्त हो जाने पर आवेदकों की सूची तैयार करके उनको सचासक सभा में प्रस्तुत करना चाहिये और उसके बाद अशों का वितरण हो जाना चाहिये, वह विवरण-पत्र के प्रकाशन के १२० दिन के अन्दर हो जाना चाहिये ।

(५) अश वितरण की समस्या—अशों की याचना (Calls) करने के लिये उसको संचालक सभा बुलाकर उसमें याचना का प्रस्ताव पारित करना चाहिये और याचना करने पर जो धन प्राप्त हो, वह बैंक में जमा करके अशधारियों को 'प्राति-प्रपत्र' भेज देना चाहिए ।

(६) यदि कोई अशधारी समय पर याचना-राशि नहीं देता, तो नियमपूर्वक उसके अशों का हरण कर दिया जाना चाहिये । उसके लिए कम-से-कम १४ दिन का नोटिस दिया जाना आवश्यक है ।

(७) अश-हरण के पश्चात् उसको कम्पनी कानून की शरिणों (म) के अनुसार हरण किये गये अशों के पुनर्निर्गमन की व्यवस्था करनी चाहिए तथा उसके लिए यथोचित मूचना प्रकाशित कर उनका निर्गमन करना चाहिए ।

(८) अशधारियों को यथोचित समय के अन्दर उनके अशों के लिए अश-प्रमाण-पत्र दे दिये जाने चाहिये जिसके देने की अवधि ३ माह के अन्दर होनी चाहिये ।

(९) कम्पनी के सचिव को हस्तान्तरित किये जाने वाले अशों की भी पूर्ण व्यवस्था रखनी चाहिए तथा उसको भली प्रकार से जाँच की जानी चाहिए । हस्तान्तरण कितने ही प्रकार से किये जाते हैं, जैसे खण्ड-स्कन्धों का हस्तान्तरण, निरक हस्तान्तरण, पूर्ण हस्तान्तरण आदि ।

(१०) कम्पनी सचिव के अन्य कार्य कम्पनी की अलग-अलग सभाओं में सम्बन्धित हैं । उसको अलग-अलग सभाओं के लिये आवश्यक सूचना, प्रालेख, कार्य-भूची आदि बनाने चाहिए ।

(११) सभाओं में सभा के लिये आवश्यक वृत्त लेखों, रजिस्टरों तथा पत्रों की व्यवस्था करनी चाहिए ।

(१२) सभा के कार्य-संचालन के लिये आवश्यक सामग्री जुटानी चाहिए ।

(१३) प्रत्येक मभाओं का पूर्ण विवरण पढ़ कर उसे पाम कमाना चाहिए, तथा उस मभा का विवरण लिखना चाहिए ।

(१४) उसे यह देखना चाहिए कि कम्पनी के सभापति को सही रूप से नियुक्ति की गई है तथा वह मभा का संचालन वैधानिक रूप में कर रहा है ।

(१५) सचिव का कर्तव्य है कि जितने भी प्रस्ताव पास किये जा रहे हों, वे सब वैधानिक रूप से ही किये जा रहे हैं ।

(१६) मभाओं के समाप्त होने पर उसे देखना चाहिये कि समस्त आवश्यक प्रकाशन योग्य सूचनाएँ विधिवत् प्रकाशन की जायँ ।

कम्पनी का सचिव यद्यपि कम्पनी का नौकर होता है किन्तु उसको कानूनी तौर पर अनेक बातों की जानकारी होना आवश्यक है और उनके अनुसार कार्य न करने पर वह व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी हो जाता है । इस प्रकार यदि वह ऊपर बताये गये कार्यों को ध्यान से नहीं करता तथा उनको करने में कोई भूल करता है, तो वह व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी रहेगा, इसके साथ-साथ संचालकों द्वारा किये जाने वाले अवैधानिक कार्यों के लिये उनके साथ वह भी उत्तरदायी रहता है ।

अंशों के प्रकार

(Types of Shares)

नये विधान के बाद अब मार्कजनिफ कम्पनियाँ केवल दो प्रकार के अंशों का निर्गमन कर सकती है—(१) साधारण अंश (Ordinary or Equity Shares), तथा (२) पूर्वाधिकार अंश (Preference Shares) । पूर्वाधिकार अंशों पर लाभांश तथा पूँजी के भुगतान में पूर्वाधिकार रहता है । कम्पनी के अन्तर्निर्गमों में पूर्वाधिकार अंशों को भुगतान योग्य (Redeemable) भी बनाया जा सकता है । किन्तु भुगतान केवल लाभ में से ही किया जाना चाहिये तथा उनको पूर्ण-प्रदत्त (Paid up) होना चाहिये । उनका भुगतान प्रमियाँ (Premium) पर भी हो सकता है । साधारण अंश वे होते हैं जो पूर्वाधिकार अंश नहीं होते [धारा ८५ (२)] तथा उनके स्वामी ही कम्पनी के सच्चे मालिक होते हैं, और लाभांश तथा पूँजी उनको अन्त में मिलती है ।

अंशों का निर्गमन

(Issue of Shares)

कम्पनी की विवरण-पत्रिका के प्रसार के बाद जनता में कम्पनी का प्रचार हो जाता है और आवश्यक मूद्धम परीक्षण भी कर लिया गया हो, जिसमें लोग उसके अंशों को खरीदने के लिये तैयार हो गये हो तो लोग कम्पनी के कार्यालय में आवेदन-पत्र भेजना प्रारम्भ कर देंगे । नवीन विधान के अनुसार कोई भी व्यक्ति कम्पनी के अंशों का निर्गमन करने के लिये किसी व्यक्ति के घर पर जाकर उसको अंश खरीदने के लिये विवश नहीं कर सकता । धारा ६८ के अनुसार यदि कोई व्यक्ति जान-बूझकर

अंशों को खरीदने के लिये धोखा देता है तो उसको पाँच वर्ष की सजा या १०००) जुर्माना का भागी होना पड़ेगा। कम्पनी के सचिव को देखना चाहिये कि अंशों का प्रचार करने के लिये उचित वैधानिक रीतियों का ही पालन किया जाय।

अंशों के लिये आवेदन-पत्र कम्पनी के निर्गमित अंश-आवेदन-पत्रों पर ही आने चाहिये। अंश-आवेदन-पत्र का नमूना निम्नानुसार होता है।

निम्नांकित आवेदन-पत्रक को सचिव आपको प्राप्त करते ही क्रमानुसार लगाकर यह बेल सेना कि वे सही प्रकार से भरे गये हैं तथा उनको आवेदन राशि भी प्राप्त हो गई है। इसके पश्चात् उनकी एक सूची बना दी जायगी। यह सूची "आवेदन तथा वितरण-पत्र" कहलाती है। इनको क्रमानुसार लगाया जाता है और फिर एक सक्षित लेखा बनाकर उसको पुस्तक का रूप दे दिया जाता है। उसका स्वरूप पृष्ठ १६६ पर दिया गया है।

अंश-आवेदन-पत्रक

‘ ‘ ‘ ‘ लिमिटेड,
‘ ‘ ‘ ‘ अंशों का निर्गमन

नं० ‘ ‘ ‘ ‘

सेवा में,

सञ्चालकगण

‘ ‘ ‘ ‘ क० लिमिटेड।

महोदय,

मैंने कम्पनी के बैंक ‘ ‘ ‘ ‘ बैंक लि० में – ‘ ‘ ‘ ‘ खपा जो कि ‘ ‘ ‘ ‘ अंशों का, फी अंश ‘ ‘ ‘ ‘ के हिस्से से होता है, जमा कर दिया है। अस्तु प्रार्थना है कि कम्पनी की विवरण-पत्रिका दिनांक ‘ ‘ ‘ ‘ १९६ के अनुसार मेरे नाम अंश वितरित कर दिये जायें, और मैं मानता हूँ कि यदि मुझको प्राप्ति अथवा उससे कम वितरित किये जायेंगे, मैं उन्हें स्वीकार करूँगा। मैं आपको यह अधिकार देता हूँ कि मेरा नाम, जितने अंश मुझको वितरित किये जायें, उनके अंश-धारी के रूप में अंशधारियों के रजिस्टर में लिख दिया जाय। मैं, मुझको वितरित किये गये अंशों को कम्पनी के स्मरण-पत्र तथा अन्तर्निर्णयों के अधीन स्वीकार करता हूँ।

पूरा नाम ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘

पूरा पता ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘

विवरण ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘

हस्ताक्षर ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘ ‘

तिथि ‘ ‘ ‘ ‘

बैंक की रसीद अंश-प्रमाण-पत्र में बदल दी जायेगी

नं०.....

आज के दिनांक १९६८ को श्री मे रुपये
रुपया उपर्युक्त कम्पनी के, फी अश रुपये के हिमाव में प्राप्त किये।
 बैंक नि० के लिये

टिकिट

आवेदन तथा वितरण पुस्तक

आवेदन लेखा

आवेदन-पत्र क्रम संख्या	आवेदन की तिथि	नाम	पता	व्यवसाय	आवेदित अंश	प्राप्त आवेदन राशि	रोकड़ पाना	निरूपण

वितरण लेखा

वितरित अंश	वितरित अंश पत्रों की क्रम संख्या	वितरित तिथि	रकट में	रकट में	निवेदन तथा वित- रण की कुल राशि	वितरण पर प्राप्त क्षेप राशि	मुताबक की तिथि	लौटवाई जाने वाली राशि	रोकड़ पाना	संदर्भों की मदद से रजिस्टर संख्या	अंश प्रमाण पत्र की क्रम संख्या	निरूपण
				रु०	रु०			रु०				

जब न्यूनतम प्राप्ति घन प्राप्त हो जाता है और उसकी पूर्ण सूची बना दी जाती है तो सचिव समस्त आवेदन पत्रों को सचालक सभा में प्रस्तुत करता है। अनग-अलग आवेदकों को अंशों का वितरण हो जाने पर वितरण पर सभा के सभा-

पत्र के हस्ताक्षर हो जाते हैं, जिससे 'वितरण प्रस्ताव' पक्का हो जाता है। सचिव को ध्यान रखना चाहिये कि वितरण-पत्रिका के प्रकाशन से १२० दिन के अन्दर ही अंश वितरण हो जाना चाहिये और जिनको अंश वितरित नहीं हुए हों, उनका धन १३० दिन के अन्दर वापिस कर दिया जाना चाहिये, नहीं तो अवलोक उस धन के ब्याज के लिये उत्तरदायी होंगे।

अंशों के वितरण के पश्चात् उनको आवेदन तथा वितरण पुस्तक के वितरण लेखा की ओर चला दिया जाना चाहिये और फिर अंशधारियों को "वितरण-पत्र" प्रेषित किये जाने चाहिये। वितरण-पत्र वही भावधानी के साथ लिखा जाना आवश्यक है तथा उस पर उचित रेब्यू टिकिट लगा दिया जाना चाहिये। वितरण-पत्र का नमूना नीचे दिया जाता है—

... .. कम्पनी लिमिटेड

.....

उदयपुर..... १९६

..... } प्रार्थी का नाम

श्रीयुत/श्रीमती,

मुझको आपकी सूचनाएं आदेश किया गया है कि आपके आवेदन-पत्र दिनांक १९६ के अनुसार ... कम्पनी लि० के ... हफ्ते के अंश आपके नाम वितरित किये गये हैं।

मुझको आगे आदेश मिला है कि आपसे प्रार्थना की जाती है कि दिनांक ... या उससे पूर्व कम्पनी के बैंक ... बैंक लि० में ... हफ्ते ... हफ्ते प्रति अंश के हिमाव से वितरण प्राप्य राशि के रूप में जमा कर दें। उसका वितरण निम्न प्रकार में है—

वितरण प्राप्य राशि—

आवेदन राशि .. .

अरुण कोष राशि .. .

वितरण प्राप्य राशि .. .

भवदीय

..... सचिव

कृपया इस पत्र को भुगतान के समय प्रस्तुत करें।

वितरण अंशों के अंशों के लिए रमीद, यह रमीद अंश प्रमाण पत्र के द्वारा बदली जायगी।

उपपुंक्त कम्पनी के अंशों के प्रति अंश के हिमाब मे रूपये प्राप्त हुए।

. . . . बैंक लिमिटेड के लिए

टिकिट

खेद-पत्र (Letter of Regret)—यदि किसी आवेदक के अंश वितरित न किये गये हों या उनका अनतिरिक्त धन प्राप्त हो गया हो, तो उनका धन आवेदकों को वापिस लौटा दिया जाता है। इसके लिए आवेदकों को एक खेद-पत्र भी भेजा जाता है। उसका नमूना इस प्रकार से होता है।

. . . . कम्पनी लिमिटेड

उदयपुर

१९६६

. . . . } प्रार्थी का नाम व पता

श्रीधुन/श्रीमती,

मुझको आपकी सूचनायें आदेश दिया गया है कि आपके आवेदन-पत्र न० के अनुसार संचालकगण खेद प्रकट करने हैं कि आपके नाम पर इस कम्पनी के अंशों का वितरण नहीं किया जा सका। अतः आपकी आवेदन राशि हम बैंक नम्बर के द्वारा रूपये भेज रहे हैं, कृपया पहुँचने की सूचना भेजें।

भवदीय

नयी बैंक नं०

. सचिव

अंश-वितरण प्रत्याय (Share Allotment Return)—अंश वितरण के एक माह के अन्दर-अन्दर रजिस्ट्रार के पास उनका वितरण प्रत्याय प्रस्तुत किया जाना चाहिए। इसका नमूना निम्न प्रकार से होता है।

वितरण-प्रत्याय

भारतीय कम्पनी अधिनियम १९५६

(धारा ७५)

कम्पनी का नाम लिमिटेड

घारा ७५ के अनुसार कम्पनी के अंशों का वितरण का प्रत्याप जो कि निम्नलिखित तिथियों पर किया गया रजिस्ट्रार के मैवार्थ भेजा जाना है—
प्रस्तुत कर्ता

नम्बर	निर्दिष्ट राशि	प्राप्त और भुगतान के लिए प्रदत्त प्रति अंश (प्रावेदन तथा वितरण के साथ)	पूर्ण-प्रदत्त (प्रव्याज के अतिरिक्त और पूर्व प्रदत्त और पूर्व याचना)	
			प्रत्येक अंश	योग

रोकड़ के अतिरिक्त अंश वितरण

नम्बर.....
निर्दिष्ट राशि
प्रति अंश पर पूर्ण-प्रदत्त राशि की मान्यता रुपये
अंशों का निम्न विवरण.....
घन और सम्पत्ति प्राप्त रुपये
(वितरण)

प्रतिष्ठा राशि
सर्विम राशि.....
अन्य विवरण का स्पष्टीकरण रुपये.....

बट्टे से अंश वितरण

निर्गमन अंशों की निर्दिष्ट राशि
प्रति अंश बट्टा राशि.....
प्रति अंश भुगतान

वितरण प्राप्तिकर्ता का नाम, पता और वितरण

वितरण तारीख	जिसको अंश विनिरित्त किये गये हैं		विवरण	वितरित अंश		
	नाम	पता		पूर्वाधि-कार अंश	व्यापारण अंश	अन्य किस्म

दिनांक.....

हस्ताक्षर

उपाधि

मांग (याचना) (Calls)

जब कम्पनी के अंशों का वितरण हो जाता है, तो जो कुछ धन अंशों का दोष रहता है, वह याचना (Calls) द्वारा मांगा जाता है। जो धन आवेदन-पत्र के साथ भेजा जाता है, वह कानून के अनुसार कम-से-कम निर्गमित पूँजी का ५ प्रतिशत होना आवश्यक है। दोष धन वितरण तथा याचना में दिया जाता है। कम्पनी अपनी सुविधा के अनुसार अंशों पर लिये जाने वाले धन को अनेक भागों में बाँट सकती है। ये भाग किसी निदिष्ट अनुपात में रहने चाहिए, और प्रत्येक याचना को सचालकों के द्वारा ही किया जाना चाहिए।

याचना विधि (Procedure for Calls)—जिस समय अंशों को याचना की जाय, सर्वप्रथम सचालकों की सभा बुलाई जाती है। उसमें सचिव को देखना चाहिये कि राचना के लिये यथोचित प्रस्ताव पास कर दिया गया है। प्रस्ताव के पास हो जाने के पश्चात् सदस्यों को याचना-पत्र भेजे जाने हैं।

याचना प्रस्ताव निम्नलिखित प्रकार से किया जाता है—

“यह स्वीकृत किया जाता है कि अर्द्ध प्रदत्त अंशों नम्बर से नम्बर तक की रुपये की अंश के हिसाब से दिनांक १९६ तक कम्पनी के बैंक ... लिमिटेड में जमा किये जाने चाहिए, और याचना की सूचना दिनांक १९६ तक या उससे पहले कम्पनी के रजिस्टर किये हुए अंशधारियों के पास पहुँच जानी चाहिए।”

इस प्रस्ताव के आधार पर तथा अन्तर्नियमों के अनुसार कम्पनी के सचिव को याचना की कार्यवाही प्रारम्भ करनी चाहिए।

मांग सूची (Calls List)—सर्वप्रथम उसको याचना-सूची बना लेनी चाहिये जिसका नमूना नीचे दिया जाता है।

याचना सूची (Calls List)

साधारण अंश की २० रुपये प्रति अंश के हिसाब से प्रथम याचना दिनांक को करनी होगी।

क्रमिक	अंशधारियों का		अंश मूल्य	अंशधारियों रजिस्टर पृष्ठ	दोष राशि	मुश्ताक तिथि	प्राप्त राशि	विशेष विवरण
	नाम	पता						

सूची बना लेने के पञ्चान् उसको प्रत्येक व्यक्ति को याचना-पत्र भेजना होता है। याचना-पत्र लिखने समय भी मन्थिव को अन्तनियमो का अध्ययन कर लेना चाहिए और उसके अनुसार अंशधारियों को मांग सूचना भेजी जानी चाहिए। इसका नमूना नीचे दिया जाता है।

याचना पत्र

(Letter for Calls)

... .. कम्पनी लिमिटेड

नम्बर'अंश संख्या.....

दिस्की..... १९६

.....
.....
.....
.....

} अंशधारी का नाम
व पना

प्रिय महोदय/महोदय,

आपको सूचित किया जाता है कि संचालको ने दिनांक १९६ को प्रस्ताव द्वारा कम्पनी के अप्रदत्त अंशों का रुपया प्रति अंश तक प्रदत्त करते हुए उन अंशों पर रुपया प्रति अंश की याचना की है जिसका धन दिनांक ... १९६ तक या उससे पहले चुकाया जाना होगा; अतः आप मे प्रार्थना है कि उपर्युक्त तिथि तक या उससे पहले आप ... रुपया (आप द्वारा अधिकृत अंशों का याचना मूल्य) कम्पनी के बैंक ... बैंक लिमिटेड में जमा कर दें।

भवदीय

सन्धि

टिकिट

... .. कम्पनी लिमिटेड के ... अंशों की रुपया प्रति अंश याचना राशि के रूप में प्राप्त किया गया।

धन राशि

हस्ताक्षर.....

मांग रसीद (Call Receipt)—जब कम्पनी के पास याचना-धन घाना प्रारम्भ हो जाता है तो कम्पनी के सचिव को उसके लिए रसीद देने होती है। याचना-धन कम्पनी में हो प्राप्त किया जा सकता है अथवा कम्पनी के बैंक में। बैंक में जब सम्पूर्ण याचना राशि जमा हो जाय तो उसकी रसीद दे दी जानी चाहिये।

अंश-प्रमाण पत्र (Share Certificate)—याचना धन की प्राप्ति के बाद अशधारियों के रजिस्टर में अशधारियों द्वारा दी गई राशि उनके नाम के अंशों जमा कर दी जायगी। कम्पनी को अपने अशधारियों को अश-प्रमाण-पत्र दे देना चाहिए जिसमें उनके द्वारा दी गई अश-राशि का विवरण तथा आगामी भुगतानों का उल्लेख रहता है। यह अश-प्रमाण-पत्र याचना करने के समय कम्पनी के पास पुनः भेज दिये जाते हैं, जिससे उन पर धृष्टाकन किया जा सके।

अंश-प्रमाण-पत्र का स्वरूप

नम्बर

कम्पनी लिमिटेड,

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री निवासी

उक्त कम्पनी में अश क्रमांक में तक के रुपये प्रति अंश के अंशों के रजिस्टर्ड स्वत्वधारी हैं, उन्हें उक्त अंशों पर र० का भुगतान करना पड़ेगा।

यह प्रमाण-पत्र कम्पनी की मार्चमुद्रा के अन्तर्गत दिनांक दिन को दिया जाता है।

मुद्रा

टिकिट

सचिव

..... सचिव

नोट—इस प्रमाण-पत्र को प्रस्तुत किए बिना हममें लिखे गये अंशों को हस्तान्तरित नहीं किया जा सकेगा।

अंशों का हरण करना (Forfeiture of Shares)

जब कम्पनी के अशधारों याचना किये हुए धन को नियमित समय में नहीं चुका सकते तो सचिव को सर्वप्रथम उन अशधारियों की एक सूची बनानी होती है।

उन व्यक्तियों को पुनः एक सूचना दी जाती है कि उनके अंशों की याचना-राशि प्राप्त नहीं हुई है और यदि वे उस राशि को लिखित समय के अन्दर जमा नहीं कर देंगे तो उनके उपर उचित कार्यवाही की जायेगी। जब उस समय के अन्दर भी अशुधारी उस राशि को जमा नहीं कर सकने लगे तो सचिव उनकी सूची बनाकर सचालक-सभा के समक्ष प्रस्तुत कर देना है।

कम्पनी विधान में अंशों के अपहरण का कोई उल्लेख नहीं है। केवल इतना ही दिया गया है कि जिन अंशों का अपहरण किया जाय, उनका उल्लेख कम्पनी के वार्षिक प्रत्यय में होना आवश्यक है। इस प्रकार कम्पनी कानून में ऐसी कोई व्यवस्था न होने के कारण यह आवश्यक है कि इसका उल्लेख कम्पनी के अन्तर्नियमों में होना चाहिये। यदि कम्पनी के अन्तर्नियमों में इस प्रकार की व्यवस्था नहीं की जायगी तो सचालकों के लिये अंशों का अपहरण करना तभी सम्भव होगा, जब या तो अन्तर्नियमों में उचित संशोधन किया जाय तथा न्यायालय की अनुमति प्राप्त की जाय।

अंशों का हरण करते समय यह ध्यान में रखना चाहिये कि अन्तर्नियमों की समस्त धाराओं का पूर्ण रूप में पालन किया जाय। जैसे सारिणी (घ) के अनुसार कोई भी व्यक्ति जो याचित धन नहीं देना, तो उसको एक सूचना भेजी जानी चाहिये कि अधिक से अधिक सूचना निधि के चौदह दिन के अन्दर वह व्यक्ति ब्याज सहित याचित राशि को चुका दे, नहीं तो उसके अंशों का हरण हो जायगा। इसके लिये सचालकों को सभा में उचित प्रस्ताव पाम किया जाना आवश्यक है। यदि सदस्य अथवा अशुधारी निश्चित समय तक याचित धन का भुगतान नहीं कर पाता, तो सचालक अपनी सभा में इस विषय का एक प्रस्ताव पाम करेंगे जिसकी एक प्रतिलिपि सम्बन्धित अशुधारी को तथा एक रजिस्ट्रार के पाम भेजी जायगी। अंशों के हरण के पश्चात् उनकी प्रविष्टि अशुधारियों के रजिस्ट्रार में कर दी जायगी। जिस व्यक्ति के अंशों का अपहरण किया जायगा उसके लिये उन अंशों का पूर्ण विवरण लिख दिया जायगा।

ऊपर बताई हुई विधि कम्पनी के सचिव को बड़ी मायधानों के साथ अपनानी चाहिये और सभा में उसके लिये उपयुक्त प्रस्ताव पाम करवा लेना चाहिये। प्रस्ताव की भाषा प्रायः निम्न प्रकार की होती है—

“यह तय किया जाता है कि नम्बर १००१ में १०५० तक (जिनमें दोनों नम्बर सम्मिलित है) के ५० साधारण अंश १००) ५० प्रति अंश में से, जिनके लिए ५०) ५० प्रति अंश प्राप्त हो चुका है। किन्तु इन अंशों के स्वामी श्री रामकिशोर,

“तय किया जाना है नम्बर १००१ से १०५० तक के १००) ६० वाले ५० अक्ष जिनका ५० ६० प्रति अक्ष देय था; दिनांक “”को संचालक सभा के प्रस्ताव द्वारा अपहरित होकर थे “” के नाम पुनर्निर्गमित किये जाते हैं। अब ये अक्ष ८०) रपया प्रति अक्ष पूर्ण प्रदत्त होंगे। इन अक्षों का हस्तान्तरण श्री “ “” के नाम कम्पनी को मुद्रा अंकित करके किया जायगा तथा रजिस्ट्रेशन के लिये यह हस्तान्तरण नाम किया जायगा, इसके साथ इन अक्षों का प्रमाण-पत्र श्री “ “” के नाम मुद्रांकित एवं हस्तातन्त्रित किया जायगा।”

अक्ष प्रमाण-पत्र (Share Certificate)

अक्ष प्रमाण-पत्र कम्पनी का ऐसा प्रलेख है जिसमें अंगधारियों द्वारा लिये गये अक्षों की संख्या, मूल्य तथा क्रम मख्या रहती है और जो अंगधारियों का स्वामित्व प्रमाणित करने में सहायक होना है। कम्पनी कानून की धारा ११३ के अनुसार अक्षों के वितरण के ३ माह के अन्दर प्रत्येक कम्पनी को अपने वितरित अक्षों या ऋण-पत्रों के प्रमाण-पत्र तैयार कर लेने चाहिए। इसमें अक्षधारी का नाम, पता, अक्षों पर चुकाया गया धन, आदि सब अंकित कर दिया जाता है। जब अक्ष प्रमाण-पत्र तैयार हो जाता है तो प्रत्येक अंगधारियों को इस आशय की एक सूचना भेजी जाती है जिसमें वे लोग स्वयं अथवा किसी प्रकार से अपने प्रमाण-पत्र को प्राप्त कर सकें।

प्रमाण-पत्र का स्वरूप (Form of Share Certificate)—अक्ष प्रमाण-पत्र कम्पनी का एक बहुत सुन्दर एवं आकर्षित ढंग में छपा हुआ पत्र होता है। अलग-अलग प्रकार के अक्षों की भिन्न-भिन्न रंगों में छपा जाता है। प्रमाण-पत्र एक किताब के रूप में रखे जाते हैं। प्रत्येक प्रमाण-पत्र के दो भाग होते हैं—एक तो वह जो अक्षधारी को दिया जाता है, और दूसरा जो कम्पनी के कार्यालय में रहता है। जो भाग कम्पनी में रहता है, उसमें अक्षों की संख्या, प्रकार, क्रम-संख्या, अक्षधारियों का नाम, पता, व्यवसाय, अक्ष प्रमाण-पत्र निर्गमन की तिथि, अक्षधारी का रजिस्ट्रार नम्बर, प्रमाण-पत्र प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षरों का स्थान। जो भाग अंगधारियों को दिये जाते हैं, उनमें प्रमाण-पत्र क्रम संख्या तथा उपयुक्त बानों के साथ-साथ उन पर मार्बल-मुद्रा (Common Seal) के साथ कम्पनी के प्रबन्ध-संचालक तथा कम्पनी के सचिव के हस्ताक्षर भी होते हैं तथा उस पर नीचे के भाग में उचित टिकट लगाया जाता है। नीचे प्रमाण-पत्र का स्वरूप दिया जाता है—

अंश प्रमाण-पत्र

न०... ..

...अंशों के लिए

अंशों का न० मे तक

निर्गमित किये गये थे।

... .. वाले को

दि०... .. १९६६

अंशधारी की रजिस्टर संख्या

पन्ना

उपयुक्त प्रमाण-पत्र दि०... ..

को प्राप्त हुआ।

ह० अंशधारी

अंश प्रमाण-पत्र

..... .

क० लिमिटेड

न

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री

वाले उपयुक्त कम्पनी के मे

अंशों के २० प्रति अंश रजिस्टर किये

हुए अंशधारी हैं। उन्होंने २० प्रति अंश

चुका दिया है अंश २० प्रति अंश

इनको चुकाना पड़ेगा।

यह प्रमाण-पत्र कम्पनी की सार्वमुद्रा द्वारा

दिनांक १९६६ को दिया जाता है।

सार्वमुद्रा

ह० प्रबन्ध संचालक

ह० सचिव

टिकिट

प्रमाण-पत्र के तैयार हो जाने पर उनकी सूचना अंशधारियों को दी जानी है।

अंशधारियों अथवा उनके प्रतिनिधियों को अंश विनय-पत्र का हस्ताक्षर रसीद प्रादि प्रलेखों के लौटाने पर तथा अंश प्रमाण-पत्र के प्रभाव पर हस्ताक्षर करने के बाद प्रमाण-पत्र दिया जाता है। यदि कोई अपने प्रमाण-पत्र को एक द्वारा भंगाना है तो कम्पनी उनकी सुपुर्दगी के लिए उत्तरदायी नहीं होगी।

अंश प्रमाण-पत्र के पृष्ठ भाग में उनके द्वारा चुकाये गये मूल्य का विवरण रहता है, उसका नमूना इस प्रकार का होता है—

अंशों की संख्या तथा क्रम संख्या ६० आ०	प्रार्थना राशि ६० आ०	वितरण राशि ६० आ०	प्रथम याचना राशि ६० आ०	द्वितीय याचना राशि ६० आ०	तृतीय याचना राशि ६० आ०
.

धारा ११३ (२) तथा (३) के अनुसार यदि कोई कम्पनी उचित समय के अन्दर प्रमाण-पत्रों का निर्गमन नहीं करती तो उसके अधिकारियों पर ५.००) ६० प्रति दिन के हिसाब से दण्ड दिया जा सकता है तथा यदि न्यायालय के आदेश के १० दिन के अन्दर भी प्रमाण-पत्र का निर्गमन नहीं होता तो सम्बन्धित अधिकारी संपूर्ण ध्व्य के लिए उत्तरदायी होगा।

प्रमाण-पत्र के खो जाने पर (When Share Certificate is Lost) —यदि अंशधारी का प्रमाण-पत्र खो जाय तो मजालक नये प्रमाण-पत्र की 'प्रतिलिपि' (duplicate) शब्द लिखकर तभी दे सकते हैं, जब अंशधारी क्षतिपूर्क पत्र के साथ अपना पूरा विवरण आवेदन-पत्र में प्रस्तुत करे तथा कम्पनी के द्वारा उसका समुचित विज्ञापन कर दिया जाय। विज्ञापन का ध्यय उस अंशधारी को सहन करना पड़ेगा। नये प्रमाण-पत्र के दिये जाने पर अंशधारी रजिस्टर में भी उसकी प्रविष्टि की जायगी।

नवीन प्रमाण-पत्र निम्नलिखित अवस्थाओं में दिया जायगा—

“रोकड रसीद के वापिस लेने पर, अंशों के हस्तान्तरण या पंजीयन पर, अंशधारी की मृत्यु या दिवालिया होने के कारण उसके अंश किसी अन्य को दिये जाने पर, पहले प्रमाण-पत्र के खराब या पुराने हो जाने पर, प्रमाण-पत्र के खो जाने पर या प्रमाण-पत्र में दिये गये अंशों के विभाजन हो जाने पर।”

अंश हस्तान्तरण (Share Transfer)

अंशधारियों को कम्पनी के अन्तर्नियमों के अनुसार अपने अंशों का हस्तान्तरण करने का अधिकार है। यदि कोई अंशधारी अपने अंशों का हस्तान्तरण करना चाहता है तथा उसकी सूचना वैधानिक रूप में कम्पनी को दे देता है तो मजालको को उस हस्तान्तरण की रजिस्ट्री करनी आवश्यक होगी, इसमें यह देखना आवश्यक होगा कि हस्तान्तरण अन्तर्नियमों के अनुकूल है तथा मजालक सभा ने उस समय हस्तान्तरण पर कोई प्रतिबन्ध नहीं लगाया हुआ है। सचिव को देखना होगा कि हस्तान्तरण पूर्ण वैधानिक ढंग पर किया जा रहा है। हस्तान्तरण की रजिस्ट्री तब

नक नहीं हो सकती, जब तक कि हस्तान्तरण करने वाले तथा लेने वाले के नाम, पते, व्यवसाय आदि के साथ हस्तातरण सलेख पर टिकिट तथा हस्ताक्षर करके कम्पनी में प्रस्तुत नहीं किया जाय। इसमें कुछ छूट अवश्य दी गई है, जिसमें कि अशुधारी को हस्तान्तरण करने का सामान्य अधिकार प्राप्त रहता है।

भारतीय कम्पनी कानून की धारा १०८ में अशुओं के हस्तातरण करने की विधि बतलाई गई है। इसके लिए हस्तातरण कर्ता को कम्पनी के पास एक आवेदन पत्र भेजना पड़ता है। पत्र प्राप्त करते ही यदि सम्पूर्ण अशुओं का हस्तातरण न हो तो हस्तातरण प्राप्तकर्ता को कम्पनी की ओर से एक सूचना भेजी जानी चाहिए। यदि वह सूचना भेजने के दो सप्ताह के अन्दर अन्दर किसी प्रकार का विरोध नहीं करता तो इसका नाम रजिस्टर में लिख दिया जायगा। यदि यह हस्तातरण कम्पनी के अन्तर्नियमों के विरुद्ध हो रहा हो, तो सचानको को अधिकार है कि वे कम्पनी के अशुओं के हस्तातरण पर रोक लगा दें। 'यदि वे दो माह के अन्दर अन्दर इस प्रकार का निर्णय नहीं कर लेते तो इनको ५०) रुपये प्रति दिन के हिसाब से दंडित किया जा सकता है।

हस्तातरण सलेख (Transfer Deed)—अशुओं के हस्तातरण में हस्तातरण-कर्ता तथा अशु प्राप्तकर्ता के बीच एक लिखित समझौता होना अत्यन्त आवश्यक है। इस समझौते को हस्तातरण सलेख (transfer deed) कहते हैं। इस सलेख पर दोनों व्यक्तियों के हस्ताक्षर, उचित टिकिट तथा क्षतिपूर्ति के लिये साथ में एक आवेदन-पत्र रहता है। जब तक इस प्रकार का सलेख कम्पनी में प्रस्तुत नहीं किया जायगा, तब तक अशुओं के हस्तातरण के लिये कम्पनी के कार्यालय में किसी प्रकार की कार्यवाही नहीं की जा सकेगी। सलेख पर उन दोनों व्यक्तियों के हस्ताक्षर की साक्षी के लिये दो अन्य मान्य व्यक्तियों के हस्ताक्षर भी आवश्यक हैं।

जब कम्पनी के पास हस्तातरण सलेख पहुँच जाता है तो कम्पनी के सचिव को पूर्ण रूप से जाँच करके इसका सूचना हस्तातरण-कर्ता तथा हस्तातरण प्राप्त कर्ता को भेजनी होगी। इसका नमूना प्रामः निम्न प्रकार का होता है—

हस्तातरण-कर्ता को सूचना—“शुभे आपसे निवेदन करने की आज्ञा मिली है कि आपके हस्ताक्षरों द्वारा एक हस्तातरण विलेख कम्पनी में प्राप्त हुआ है, जिसमें कि आपके से तक के अशु थी को हस्तातरित किये गये हैं। यदि आपकी सूचना निश्चित समय के अन्दर नहीं आएगी, तो इसकी रजिस्ट्री के लिये उचित कार्यवाही की जायगी।

हस्तातरण प्राप्तकर्ता को सूचना—आपसे निवेदन निवेदन किया जाना है कि हमारी कम्पनी के अशुधारी श्री , जिनके पास तक रु० प्रति अंश प्रदत्त अंश है, ने आपके नाम अशुओं

यदि अग्रधारी को अंशों का अधिकार प्राप्त था, तो उसके अंशों का अधिकार उसके जीवित उत्तराधिकारियों को प्राप्त होगा। यदि अंशों का अधिकार साझेदारों में है और जो साझेदार जीवित है तो अंशों का स्वामित्व उनके पास चला जाएगा। नवीन अधिनियम की सारिणी (अ) के २५ से २८ नियमों तक अंशों के पारंपरण का स्पष्टीकरण किया गया है। किसी सदस्य की मृत्यु पर उसके उत्तराधिकारी तथा साझेदार या संयुक्त अधिकारी ही कम्पनी में उसके अंशों के अधिकारी माने जायेंगे। जो व्यक्ति उन अंशों या अधिकारों धनना है उसको इस आदेश का प्रमाण-पत्र देना होगा कि वह वैधानिक अधिकारी है तथा अंशों को उसके नाम हस्तांतरित कर दिया जाय। इस प्रकार से नियुक्त किया हुआ व्यक्ति "जिसमें संचालकमभा भी संतुष्ट हों" के नाम अंशों का पारंपरण किया जा सकेगा।

इस प्रकार के अधिकारी को कम्पनी के वह समस्त अधिकार प्राप्त होंगे जो पहले अग्रधारी को थे तथा लाभान्ध में भी उसका वही अधिकार होगा।

ऐसे व्यक्ति का नाम रजिस्टर में लिखने में पूर्व संचालकमभा को समुचित विज्ञापन करना होगा।

संचालकमभा को लाभान्ध आदि के लिए एक नोटिस देना होगा और यदि उस व्यक्ति ने नोटिस के अनुसार अपने अंशों को अपने नाम पर अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर रजिस्टर्ड नहीं करवाया तो संचालक मभा को उन अंशों पर किसी भी प्रकार से दिया जाने वाला धन रोकने का अधिकार है, और वह धन केवल तभी दिया जा सकेगा जब अग्रधारी नोटिस की आवश्यकताओं को पूरा कर दें।

पारंपरण विधि (Procedure of Transmission)—इस प्रकार की स्वीकृति देने के पूर्व संचालकों को इसकी एक प्राम सूचना देनी आवश्यक है। जब उचित समय के अन्दर उसका विरोध नहीं होता तो तो संचालकमभा अंशों का पारंपरण आवेदक के नाम कर देते हैं।

जिस व्यक्ति के नाम अंश परिवर्तित किये जाते हैं उसके लिये यह आवश्यक नहीं होता कि अंशों को अपने ही नाम पर रखे। उनको उन्हें बेचने अथवा हस्तांतरित करने का अधिकार प्राप्त है। इनका हस्तांतरण ठीक उसी प्रकार से किया जाता है जैसे कि सामान्य अंशों का किया जाता है, और उनको वही अधिकार प्राप्त है जो मूलक को प्राप्त थे। इसमें एक विशेषता यह है कि यदि उत्तराधिकारी चाहे तो बिना कम्पनी में अपना नाम रजिस्टर किये ही कम्पनी के अंशों को बेच सकता है।

जब उत्तराधिकारी के नाम अंशों का पारंपरण हो जाता है तो कम्पनी की

ओर से उसको एक नवीन अंश प्रमाण-पत्र अथवा मृतक के अंश-प्रमाण-पत्र में यथोचित परिवर्तन कर मार्बमुद्रा के अंकन सहित उसके दे दिया जाता है।

अंश अधिपत्र (Share Warrants)

धारा ११४ के अनुसार कोई भी सीमित स्कन्ध कम्पनी अपने अन्तर्नियमों के अनुसार तथा केन्द्रीय सरकार की पूर्व अनुमति पर अपनी मार्बमुद्रा अंकित करके पूर्ण प्रदत्त अंशों के लिए एक प्रमाण-पत्र निर्गमित कर सकती है। इस प्रमाण-पत्र को अंश अधिनियम कहते हैं। इसमें अंशों की संख्या तथा उन पर दिया जाने वाला सामान्य लिखा होता है। इस अंश अधिपत्र के आधार पर ही इसका वाहक (Bearer) इसमें लिखे हुए अंश या स्कन्ध का अधिकारी होता है तथा इसके देने पर ही उसके अंश या स्कन्ध का हस्तान्तरण किया जा सकता है। यदि कम्पनी के अन्तर्नियमों में दिया हो तो अंश अधिपत्र-वाहक कम्पनी का सदस्य माना जा सकता है किन्तु वह संचालक नहीं बन सकता।

धारा ११५ के अन्तर्गत जिस सदस्य को अंश अधिपत्र दिया जाता है, उसका नाम सदस्य रजिस्टर से काटकर उसके स्थान पर निम्नलिखित सूचनाएँ देनी होती हैं—

- (१) अधिपत्र भेजने का कारण,
- (२) अधिपत्र में दिये गये प्रत्येक अंश का क्रमांक,
- (३) अधिपत्र दिये जाने की तिथि;

जब तक अंश अधिपत्र नहीं दिखाया जाता, उस समय तक सदस्य रजिस्टर में लिखा हुआ तत्सम्बन्धी विवरण विधान के अनुसार यथायथ माना जाता है।

यदि कोई अंश अधिपत्र वाहक कम्पनी का सदस्य होना चाहता है तो उसे अन्तर्नियमों के अनुसार उस अधिपत्र को कम्पनी में रद्द करने के लिये जमा कर देना चाहिए तथा अपना नाम सदस्य रजिस्टर में लिखा देना चाहिए। उसका नाम तब तक नहीं लिखा जा सकता, जब तक अधिपत्र रद्द न किया गया हो तथा उस पर संचालक सभा का उचित आदेश न हो गया हो।

यदि कोई रजिस्टर्ड अंशधारी अपने अंशों के लिये अधिपत्र लेना चाहता हो तो उसको अपने अंश प्रमाण-पत्र तथा आवश्यक शुल्क आदि आवेदन-पत्र के साथ कम्पनी के कार्यालय में भेजना पड़ना है जिसके अनुसार संचालक उसको अधिपत्र निर्गमित कर सकते हैं।

धारा ११५ (६) के अनुसार यदि कोई अधिकारी इसके विपरीत कार्य करेगा तो उसको ५०) २० प्रति दिन के हिसाब से दंडित किया जा सकता है।

ऋण-पत्र (Debentures)

अपनी पूंजी को बढ़ाने के लिये कम्पनियाँ अन्य पक्षों में उधार लेने के लिये प्रमाण स्वरूप से ऋण पत्रों का निर्गमन करती हैं। यह धन प्रायः अग पूंजी के प्रकार से ही लिया जाता है।

कानून के अनुसार कोई भी स्तब्ध (Stock), बन्ध (Bond), या अन्य प्रतिभूति (Security) जो कम्पनी की किसी सम्पत्ति के आधार पर हो अथवा नहीं हो, ऋण पत्रों में सम्मिलित किये जायेंगे। विन्नु धारा २६२ के अनुसार इसका निर्गमन संचालक सभा तथा उचित प्रत्याव के द्वारा किया जा सकेगा।

ऋण पत्रों का निर्गमन धारा ५६ के अन्तर्गत तब तक नहीं किया जा सकेगा, जब तक इसका उल्लेख विवरण-पत्र में न किया गया हो। इसके उल्लंघन करने पर सम्बन्धित अधिकारी उत्तरदायी ठहराये जायेंगे। इस विवरण-पत्रिका या उसके स्थान पर विवरण आलेख को प्रथम वितरण के तीन दिन पूर्व रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है, धारा ७०। जब ऋण-पत्र स्तब्ध-विनिमय (Stock-Exchange) में निर्गमित किये जायें तो विवरण-पत्र के प्रकाशन के दस दिन पूर्व अनुमति ली जानी आवश्यक है, धारा ७३।

धारा ११७ के अनुसार ऋण-पत्र धारकों को मत देने का अधिकार नहीं होगा, और ऋण-पत्र धारकों का भी सदस्यों के समान कम्पनी में रजिस्टर रखा जायगा और उनको उचित शुल्क देने पर ऋण-पत्र-सम्बन्धी जानकारी लिखित रूप में प्राप्त करने का अधिकार होगा।

ऋण-पत्रों का हस्तांतरण—धारा १०८ से १११ तक ऋण-पत्रों के हस्तांतरण की प्रिया का विवरण किया है। इसका हस्तान्तरण केवल लिखित रूप से ही किया जा सकता है। इसके लिये हस्तान्तरण प्रलेख (Transfer Deed) बनाकर तथा उस पर उचित टिकिट लगाकर हस्तान्तरण-वर्ता अथवा हस्तातरी को वैधानिक रूप में कम्पनी के कार्यालय में प्रस्तुत करना पड़ेगा, और हस्तान्तरण तभी सम्भव हो सकेगा, जब उस पर संचालक-सभा की स्वीकृति हो गई है। ऋण-पत्र ऋण-धारक के वैधानिक उत्तराधिकारी के नाम भी हस्तान्तरित किया जा सकता है। ऋण-पत्र विनिमय साध्य-पत्रक (Exchange as trump) होने में उसका धारक सुविधा पूर्वक, कम्पनी के अन्तर्नियमों के अनुसार, किसी भी व्यक्ति को हस्तांतरित कर सकता है। यदि कम्पनी इसमें किसी प्रकार का प्रतिबन्ध लगाती हो तो उसके लिए दो

महीने का नोटिस दिया जाना आवश्यक है। ऋण पत्र धारक को इसके विरुद्ध अपील करने का अधिकार होगा।

ऋण-पत्र निर्गमन अथवा हस्तान्तरण के तीन महीने के अन्दर ऋण-पत्र प्रमाण-पत्र दिया जाना आवश्यक है। यदि प्रमाण-पत्र नहीं दिया जाना तो कम्पनी के अधिकारी दंडित किये जा सकते हैं, और यदि न्यायालय के आदेश के दस दिन के अन्दर वे प्रमाण-पत्र निर्गमित नहीं करने, तो न्यायालय स्वयं सहित प्रमाण-पत्र सीधा प्राप्त कर सकता है। धारा १२१ के अनुसार भुगतान किये गये ऋण-पत्रों का पुनः निर्गमन किया जा सकता है।

कम्पनी के मन्त्र को अंशों, ऋण-पत्रों, आदि के निर्गमन, पुनर्निर्गमन, हस्तांतरण, पारोपण, प्रमाण पत्रों को देने की उचित व्यवस्था एवं इन सबका समुचित व्यौरा रखने के लिये पूर्ण रूप से सज्जम रहना चाहिये। यदि वह किसी प्रकार की अशुद्धि या लापरवाही करता है तो सचानकों अथवा अन्य अधिकारियों के साथ वह स्वयं भी पूर्ण रूप से उत्तरदायी माना जाता है। उसको अशधारिया तथा ऋण-पत्र धारियों के रजिस्टर तथा अनुक्रमणिका को भी विधिवत् रखनी चाहिये। अनुक्रमणिका उस समय से रखी जानी आवश्यक है जब से अश अथवा ऋण-पत्रधारियों की संख्या ५० से अधिक हो जाय। उसको चाहिये कि वह इन रजिस्ट्रो में प्रत्येक परिवर्तन की नियमानुकूल यथास्थान प्रविष्टि करता रहे, क्योंकि उसकी प्रविष्टि न करने पर केवल कम्पनी के कार्य में ही अश्ववस्था न होगी, अपितु उसको भी दंडित किया जा सकेगा।

प्रभार रजिस्टर (Register for Charges)

कम्पनी के ऊपर उसके प्रभारों को नियमित रूप से रखने का दायित्व है। धारा १४३ के अनुसार प्रत्येक प्रभार का रजिस्टर में समुचित व्यौरा रखना चाहिये, जैसे—प्रभारित सम्पत्ति का वर्णन, प्रभार की रकम, प्रभार के अधिकारी व्यक्ति का नाम आदि। इससे किसी प्रकार की अशुद्धि सम्बन्धित अधिकारों को दंडनीय बना सकेगी। इस रजिस्टर को कम्पनी के मुख्य कार्यालय में रखा जायगा तथा धारा १४४ के अनुसार कम्पनी के माहूकार कार्यालय के समय में इसको निशुल्क जांच कर सकेंगे। अन्य ध्यनि १) ६० देने पर इसकी जांच कर सकेंगे।

प्रभार में रहन (Mortgage) आदि को भी सम्मिलित कर दिया गया है, और इसके लिये कानून में अनेक नियम बनाये गये हैं। धारा १२५ के अनुसार इन

अंश हस्तांतरण

क्र. सं.	हस्तातारी का नाम व पता	अंश संख्या	अंश क्रम मे	हस्तातारी का पाना न०	हस्तांतरण किये हुए अंशों का मुख्य	हस्तांतरण पर कुल चुकाया गया धन	निरूपण

कम्पनी काानून की धारा १०५ (२) के अनुसार यदि अंशधारियों के रजिस्टर को ठीक प्रकार से नहीं रखा जायगा तो कम्पनी के संचालकों पर ५०) रुपया प्रति दिन के हिमाव में जुर्माना किया जा सकता है। इसलिए, सचिव को बहुत सावधानी में उस रजिस्टर को तैयार करना चाहिये। इस रजिस्टर में नाम होने में अंशधारी की सदस्यता का अलङ्घन प्रमाण हो जाना है।

(२) अंशधारियों की अनुक्रमणिका—जिस कम्पनी में ५० सदस्य से अधिक रहते हैं उसमें धारा १५१ के अनुसार अंशधारियों की सक्षिप्त सूची तथा व्योरा तैयार किया जाना चाहिए। यदि कोई सदस्य कम्पनी से अलग हो जाना है और अंशधारी रजिस्टर में वह परिवर्तन कर दिया जाता है तो परिवर्तन के १४ दिन के अन्दर अन्दर धारा १५० (ए, डी) के अनुसार अनुक्रमणिका पुस्तक में भी परिवर्तन किया जाना चाहिए। यदि यह परिवर्तन उचित समय में जान बूझकर नहीं किया गया तो कम्पनी के अधिकारियों पर ५०) रुपया प्रतिदिन के हिमाव में जुर्माना किया जा सकता है।

धारा १६३ के अनुसार उन अंशधारियों का रजिस्टर तथा अनुक्रमणिका कम्पनी के प्रधान कार्यालय में रहनी चाहिये, और प्रत्येक अंशधारी को अधिकार है कि वह एक रुपया देकर उनका निरीक्षण कर सके तथा उसकी प्रतिलिपि प्राप्त कर सकता है यह प्रतिलिपि उगकों १० दिन के भीतर प्राप्त हो सकती है। सदस्यों को अधिकार है कि वे रजिस्टर में आवश्यक सुद्धि करवा सकते हैं।

इन रजिस्ट्रों में किसी प्रकार की प्रत्याम की सूचना नहीं दी जा सकती, क्योंकि अंशधारी कम्पनी के सब प्रकार के लाभ के स्वामी होने हैं।

अंशधारियों का शाखा रजिस्टर भी रखा जा सकता है, और वह मुख्य रजिस्टर का एक घग माना जाता है। यह रीति प्रायः इंग्लैंड में अपनायी जाती है।

धारा १५४ (१) के अनुसार वर्ष में एक बार अधिक से अधिक रजिस्टर ४५ दिन तक बंद किया जा सकता है, किन्तु एक समय में ३० दिन से अधिक रजिस्टर बंद नहीं किया जा सकता। रजिस्टर प्रायः उस समय बंद होता है, जब नाभास बांटा जाने

वाना हो अथवा कम्पनी का वार्षिक प्रत्यय बनाए जाने वाला हो। क्योंकि इस समय अंशधारियों के रजिस्टर में किसी तरह का परिवर्तन नहीं किया जा सकता।

(३) अंशधारियों की वार्षिक सूची—प्रत्येक कम्पनी को जिसकी अंश-पूँजी है, अपने संस्थापन के १४ महीने के अन्दर-अन्दर तथा प्रति वर्ष अपनी कम्पनी के सदस्यों को जोकि उस समय कम्पनी के मेम्बर थे, एक सूची भेजनी पड़ती है, जिसमें निम्नलिखित बातें दी जानी हैं—

(१) कम्पनी की अंश-पूँजी तथा विभाजित अंशों की संख्या। (२) कम्पनी के प्रारम्भ होने से सूचना तिथि तथा लिये गये अंशों की संख्या। (३) अंशों की याचित-राशि। (४) अंशों की प्राप्त-राशि। (५) अंशों की अप्राप्त-राशि। (६) अंश तथा ऋण-पत्रों पर दिये हुए कमीशन की राशि। (७) रद्द किये हुए अंशों की संख्या। (८) अंश या स्कन्धों का कुल राशि जिनके लिये अंश अधिपत्र (Share warrant) नहीं दिये गये हैं। (९) अंश की निर्गमित तथा नमपित मर्यादा। (१०) प्रत्येक अंश अधिपत्र में समाविष्ट (Comprised) अंशों की संख्या तथा स्कन्धों की राशि। (११) संचालक, प्रबन्ध-अधिकर्ता तथा प्रबन्धकों के नाम व पते तथा उनमें परिवर्तन। तथा (१२) रजिस्टर्ड किये हुए गिरवी तथा प्रभारण (Charges) का उल्लेख तथा कम्पनी की ओर रहने वाले ऋणों की देय राशि।

इस सूचना को प्रथम वार्षिक सभा के २१ दिन के अन्दर संपाद करके उचित व्यक्तियों के हस्ताक्षर करवाकर रजिस्ट्रार के पास भेज देनी पड़ती है। यदि कम्पनी में ५० अंशधारियों से अधिक हों तो संचालक की ओर में इस दशा में प्रमाण-पत्र भेजना आवश्यक है।

(४) विवरण पुस्तकें—धारा १६३ के अनुसार प्रत्येक कम्पनी को आम सभा तथा संचालकों की सभा की विवरण पुस्तकें रखनी पड़ती है। ये पुस्तकें कम्पनी के प्रधान कार्यालय में रहनी चाहिये तथा प्रति दिन दो घण्टे सदस्यों के निरीक्षण के लिए कार्यालय में खुली रहनी चाहिए। यदि कोई सदस्य एक सप्ताह के अन्दर उनकी प्रतिलिपि लेना चाहता हो तो उसे उसका शुल्क जमा करना पड़ता है। इन पुस्तकों में निम्नलिखित विवरण रखना आवश्यक है।

(१) संचालकों की सभा में होने वाले प्रत्येक कार्यक्रम का विवरण रखा जाना चाहिये। (२) विवरण-पत्र ममापति के हस्ताक्षर हो जाने पर उसकी वैधानिक मान्यता दी जायगी। (३) सामान्य स्थिति में जिन ममापतियों का विवरण पुस्तिकाओं में लिख दिया जायगा, उन ममापतियों की वैधानिक मान्यता दी जायगी, और उन ममापतियों में किये जाने वाले निर्णय कम्पनी के ऊपर प्रतिबन्धित रहेंगे।

यदि विवरण-मुस्तिका के निरीक्षण या प्रतिलिपि देने से कम्पनी के अधिकारी जान-बूझकर इन्कार करते हैं, तो वे जुर्माना के लिए उत्तरदायी होंगे।

(५) संचालक, प्रबन्ध-अधिकर्ता, प्रबन्धक आदि का रजिस्टर—प्रत्येक कम्पनी को धारा ३०३ के अनुसार उपर्युक्त अधिकारियों के रजिस्टर को कम्पनी के प्रधान कार्यालय में रखना पड़ेगा जिसमें कि उनका पूरा नाम, पता, जानीयता आदि का उल्लेख रहेगा। यदि वह कोई कम्पनी या संस्था है तो उसका पूरा नाम, उसके सदस्यों का नाम, पता तथा जानि लिखी जानी चाहिये। यदि वह संस्था हो तो उसका प्रमुख कार्यालय तथा उसका पता लिखा जाना चाहिए। कम्पनी के प्रथम संचालक की नियुक्ति के या उसमें किसी प्रकार के परिवर्तन होने से; इन समस्त बातों का विवरण २८ दिन के अन्दर-अन्दर रजिस्ट्रार के पास पहुँच जाना चाहिये तथा २८ दिन के अन्दर उसका विज्ञापन कर दिया जाना चाहिये। यह रजिस्टर कम्पनी के कार्यालय में सदस्यों के निरीक्षण के लिये खुला रहेगा और कोई भी अन्य व्यक्ति १) ६० देकर उसका निरीक्षण कर सकेगा। यदि कम्पनी के अधिकारी उसका निरीक्षण करने के लिये इन्कार करेंगे तो उन पर ५०) रुपया तक जुर्माना किया जा सकेगा।

संचालक रजिस्टर का नमूना

वर्तमान नाम तथा जाति	पूर्व नाम तथा जाति	घर का पता	वर्तमान राष्ट्रीयता	मूल राष्ट्रीयता	व्यवसाय	अन्य प्रकार का संचालन बदलने की तिथि	बदली का विवरण	प्रत्यापन की तिथि	निरूपणा

(६) अनुबन्धों के रजिस्टर—कम्पनी जितने भी अनुबन्ध करती है उनका रजिस्टर धारा ३०१ (४) के अनुसार कम्पनी के प्रधान कार्यालय में रखा जाना चाहिए तथा उसमें अनुबन्ध-सम्बन्धी समस्त सूचनाओं का उल्लेख रहना चाहिये। इसको भी ऑफिस के कार्यकाल में सदस्यगण देख सकते हैं।

(७) गिरवी तथा प्रभार रजिस्टर—धारा १८३ के अनुसार कम्पनी को इस प्रकार का रजिस्टर रखना बहुत आवश्यक है, जिसमें कि इन बन्धकों तथा प्रभारों का कम्पनी की सम्पत्ति तथा गतिशील प्रभारों पर प्रभाव पड़ता है, उनका सूक्ष्म विवरण के साथ लिखा जाना अत्यन्त आवश्यक है। जो कुछ प्रभारण तथा बन्धकों

का विवरण हो उनका तथा उनसे सम्बन्धित व्यक्तियों का उसमें स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिये।

यह पुस्तक कम्पनी के माहूकारों की दृष्टि से अत्यन्त आवश्यक है, क्योंकि ऋण देने समय वे इस पुस्तक के द्वारा यह मान्य कर सकते हैं कि कम्पनी की सम्पत्ति की क्या स्थिति है।

यदि कम्पनी के अधिकारी इसमें जान-बूझकर किसी प्रकार की अशुद्धि करते हैं या किसी विवरण को नहीं लिखते हैं तो वे ५००) रुपये तक दंड के भागी होंगे।

(८) ऋण-पत्रधारियों का रजिस्टर—धारा १५२ के अनुसार कम्पनी को ऋण-पत्रधारियों का रजिस्टर रखना आवश्यक होता है और वह कम्पनी के अश-धारियों तथा ऋण-पत्रधारियों के निरीक्षण के लिए खुला रहता है। यह ऋण-पत्र एक वर्ष में अधिक से अधिक ३० दिन तक बंद रखा जा सकता है। यदि कोई ऋण-पत्रधारी अथवा अश-पत्रधारी इसकी प्रतिलिपि लेना चाहे तो प्रति १०० शब्दों के लिए ६ अग्नै बेकर यह प्रतिलिपि ले सकता है।

(९) अन्तिम वार्षिक लेखा प्रत्याप—धारा १६६ व २१० के अनुसार प्रत्येक कम्पनी को अपने अन्तिम लेख, जैसे—बैलेंस शीट (Balance Sheet) आदि का लेखा बनाकर बैलेंस शीट तथा नफा-नुकसान के खाते के साथ यथोचित समय के अन्दर प्रति वर्ष प्रकाशित करना चाहिए तथा उसकी प्रतिलिपि अशधारियों और रजिस्ट्रार के पास सभा होने के कम-से-कम २१ दिन पूर्व भेजनी चाहिए।

अंशधारियों के अधिकार (Rights of Shareholders)

(अ) कम्पनी के अशधारियों के लिए विधान के अनुसार कम्पनी को हिमाव किये हुए समस्त किताबें रखना आवश्यक है। जिनमें—(१) कम्पनी में जो धन आया है तथा जितना व्यय किया गया है, उसके व्यय करने का ढंग तथा राशि, (२) कम्पनी के विक्रय माल का क्रय-विक्रय, (३) कम्पनी की सम्पत्ति तथा ऋण। अशधारी इन पुस्तकों को उसी अवस्था में देख सकते हैं जब उन्होंने अपनी साधारण सीटिंग में यह प्रस्ताव पास कर लिया हो कि अशधारियों को हिमाव की पुस्तकें देखने का अधिकार प्राप्त है। वे कम्पनी के हिमाव को केवल कम्पनी के कार्यालय में ही देख सकते हैं। यदि कम्पनी का हिसाब-किताब नियमानुबन्ध नहीं रखा गया हो तो कम्पनी के प्रबन्धक तथा प्रबन्ध अभिकर्ता पर १०००) रुपये तक जुर्माना किया जा सकता है। प्रबन्ध-अभिकर्ता के लिए यह अत्यन्त आवश्यक है कि समस्त हिमाव की पूर्ण रूप में जांच करे, जिसमें उसमें किसी प्रकार की अशुद्धि न रहने पाये। अशधारियों को अन्तिम खातों की प्रतिलिपियां का निशुल्क प्राप्त करने का अधिकार प्राप्त है। जैसे प्रकाशित

चिट्ठा तथा हानि-लाभ का खाता और मचालको तथा अकेशको की रिपोर्ट आदि जिससे वे कम्पनी की स्थिति का सही-सही अनुमान लगा सकें। इसके अलावा वे कम्पनी के सम्बन्धित अनुबन्ध, बन्धक तथा प्रभार रजिस्टरो का निरीक्षण भी कर सकते हैं।

(ब) कम्पनी की जितनी भी बैठके होती है, उन बैठकों में की गई कार्यवाही का समुचित विवरण विवरण-पुस्तक (Minute Book) में किया जाना अत्यन्त आवश्यक है। यह विवरण-पुस्तक असाधारणों, या कम्पनियों के सदस्यों के निरीक्षण के लिए कम्पनी के कार्यालय में खुली रहती है, और कम्पनी के असाधारणों बिना किसी प्रकार का शुल्क दिये हुए उनकी निरीक्षण तथा अध्ययन कर सकते हैं। यदि किसी असाधारण को उनकी प्रतिलिपि की जरूरत हो तो वह एक निश्चित राशि शुल्क के रूप में जमा करके उनकी प्रतिलिपि प्राप्त कर सकता है। कम्पनी के कार्यालय में शुल्क जमा करा देने के पश्चात् एक सप्ताह अन्दर-अन्दर आवेदन-कर्ता के पास प्रतिलिपि पहुँच जानी चाहिए। विवरण-पुस्तक में यदि किसी प्रकार की असत्य कार्यवाही का वर्णन किया गया हो तो दूसरी सभा में सदस्यगण उस असत्य का विरोध करके उसमें यथोचित सुधार कर सकते हैं। इस प्रकार के सुधारों को करने के लिए सभा अध्यक्ष के हस्ताक्षरों की जरूरत होती है और सुधारों पर उसके हस्ताक्षर हो जाने के पश्चात् सुधारों को वैधानिक घोषित कर दिया जाता है। विवरण-पुस्तक की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए आवेदन-कर्ता को छ आना (३८ नए पैस) प्रति १०० शब्द शुल्क के रूप में देना पड़ता है।

(ग) संचालको की सभा में हुई कार्यवाही सामान्यतः प्रत्येक व्यक्ति के निरीक्षण के लिये खुली नहीं रहती, किन्तु आवेदन करने पर सदस्य संचालको की सभा की विवरण-पुस्तिका का निरीक्षण कर सकता है और पता पड़ने पर उसकी प्रतिलिपि भी ले सकता है। किन्तु जो कार्य गोपनीय रहते हैं उनकी प्रतिलिपि नहीं दी जा सकती।

असाधारणों को कम्पनी के रजिस्ट्रो तथा पत्रों का निरीक्षण करने का अधिकार तो रहता ही है और वे उनकी प्रतिलिपि भी प्राप्त कर सकते हैं, किन्तु इसके लिए कम्पनी के अन्तर्नियमों में एक स्पष्टीकरण किया जाना आवश्यक है। यदि अन्तर्नियमों का इस प्रकार का कोई उल्लेख न हो तो उनके लिए असाधारणों आम सभा में एक प्रस्ताव प्राप्त करके उक्त अधिकार को प्राप्त कर सकते हैं कि वे या उनके प्रतिनिधि प्रतिलिपियों को हस्तगत कर सकें।

कम्पनी का समापन

(Winding up of Company)

कम्पनी अपने कार्य या अस्तित्व को एक निश्चित वैधानिक दाय से हो समाप्त

करती है। इस समाप्ति की सूचना समस्त हित वाले दलों को दी जानी आवश्यक होती है। कम्पनी के अंशधारियों का दायित्व उनके अंशों के अप्रदत्त भाग तक ही सीमित रहता है। कम्पनी के प्रबन्ध-अधिकर्ता इत्यादि, का यदि उत्तरदायित्व असीमित हो, तो कम्पनी के समापन के समय उनको अतिरिक्त दायित्व की पूर्ति करनी होगी।

कम्पनी की समाप्ति पर दिवाला अधिनियम (Insolvency Act) लागू नहीं होता और उसको कम्पनी अधिनियम के अनुसार ही अपना समापन करना होता है। कम्पनी के समापन में यह आवश्यक नहीं कि वह दिवालिया हो; अपितु कम्पनी के अंशधारो, सरकार, न्यायालय, साहूकार आदि भी उसका समापन कर सकते हैं। इस प्रकार धारा ४२५ के अनुसार कम्पनी का समापन ऐच्छिक (voluntary), न्यायालय द्वारा (by court), या न्यायालय के तत्वावधान में (under the supervision of court)।

न्यायालय द्वारा समापन (Winding up by Court)—न्यायालय कम्पनी के समापन के आदेश निम्नलिखित स्थितियों में दे सकता है—

(१) कम्पनी ने विशेष प्रस्ताव द्वारा तय किया हो कि उसका समापन न्यायालय द्वारा ही हो।

(२) प्रथम वैधानिक सभा में अशुद्धि या उसके आलेख को रजिस्ट्रार के पास प्रस्तुत करने में अशुद्धि।

(३) यदि कम्पनी समाप्त होने के एक वर्ष के अन्दर व्यापार प्रारम्भ न करे अथवा छोड़ दे।

(४) यदि सार्वजनिक कम्पनी की सदस्यता ७ में कम, तथा निजी कम्पनी की दो में कम हो गई हो।

(५) यदि कम्पनी ऋण न चुका सकी हो।

(६) यदि न्यायालय उसका समापन उचित समझे।

कम्पनी के समापन के लिये न्यायालय में निम्नलिखित व्यक्ति आवेदन पत्र प्रस्तुत करते हैं—

(१) स्वयं कम्पनी, (२) उसके अलग-अलग प्रकार के साहूकार, (३) कम्पनी के सहयोगी, (४) सरकार की आज्ञा में रजिस्ट्रार के द्वारा, तथा (५) केन्द्रीय सरकार के द्वारा नियुक्त किसी व्यक्ति के द्वारा यह आवेदन कम्पनी के साहूकार सामूहिक या व्यक्तिगत रूप में कर सकते हैं। धारा ४४० के अनुसार यदि समापन ऐच्छिक हो तो इसमें न्यायालय को मक्का हित देखना आवश्यक होगा।

न्यायालय के अधिकार (Rights and Powers of Court)—न्यायालय किसी समापन के आवेदन-पत्र पर अपनी स्वीकृति या अस्वीकृति प्रदान कर सकता है तथा उस पर समुचित कानूनी व्यवस्था कर सकता है। किन्तु उस अवस्था में जब कि

कम्पनी की सम्पत्ति रहन रखी हुई हो अथवा पूर्व लिखित कारणों में समापन के लिये आवेदन प्रस्तुत किया गया हो, तो न्यायालय उसको अम्बीकार नहीं कर सकेगा। धारा ४६७ के अनुसार जब न्यायालय द्वारा समापन का आदेश जारी हो जाता है तो न्यायालय कम्पनी के समापन के लिये अपाकरण अधिकारी (Liquidator) की नियुक्ति करता है तथा उसके अधिकार में कम्पनी की समस्त व्यवस्था चली जाती है। साहूकारों को एक निश्चित समय के अन्दर अपने दावों की पुष्टि कर देनी होती है, जिसके बाद उनके मुग्तान की व्यवस्था कर दी जाती है। यदि न्यायालय को कम्पनी के किसी कार्यकर्ता अथवा व्यक्ति पर कम्पनी के सम्पत्ति-सम्बन्धी मन्देह होता है, तो उसको न्यायालय में प्रस्तुत करवा सकता है तथा उसके विरुद्ध उचित कार्यवाही की जा सकती है। समापन के आदेश के बाद निम्नलिखित कार्यवाही की जानी आवश्यक होती है—

(१) सरकारी अपाकरण अधिकारी (Official Liquidator) को इसके सूचना।

(२) समापन के आदेश की एक प्रति आवेदन को एक महीने के अन्दर रजिस्ट्रार को प्रेषित करनी होती है।

(३) रजिस्ट्रार उस प्रति के आधार पर अपने रजिस्ट्रो में उसकी उपयुक्त प्रविष्टि करता है तथा उसको राजपत्र में प्रकाशित करवाना होता है।

राजपत्र में प्रकाशित होते ही कम्पनी के समस्त अधिकारी एवं कार्यकर्ता अपने पद से मुक्त समझे जाते हैं। यदि आवेदनकर्ता अथवा कम्पनी के अधिकारी उक्त प्रतिलिपि नियत समय में रजिस्ट्रार को प्रेषित नहीं करते, तो धारा ४४४ तथा ४४५ के अनुसार सम्बन्धित अधिकारों को अप्राप्ति (Default) के समय के लिये प्रतिदिन के हिमाव में दंडित किया जा सकता है।

सरकारी अपाकरण अधिकारी (Liquidator) न्यायालय के आदेश, कम्पनी के अन्तनियम तथा कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत कम्पनी के समापन का कार्य करेगा।

ऐच्छिक समापन (Voluntary Winding up)—धारा ४८४ के अनुसार निम्नलिखित परिस्थितियों में कम्पनी का ऐच्छिक समापन किया जा सकेगा—

(१) जब कम्पनी के अन्तनियमों में कम्पनी का कार्यकाल निश्चित हो। ऐसी प्रवस्था में कम्पनी का समापन साधारण प्रस्ताव द्वारा हो सकता है।

(२) यदि कम्पनी के अन्तनियमों में किसी विशेष घटना के हो जाने पर कम्पनी के समापन का आदेश हो, तो वह समाप्त कर दी जायगी। इसके लिये विशेष प्रस्ताव पाम किया जाना आवश्यक है।

(३) यदि कम्पनी विशेष प्रस्ताव द्वारा कम्पनी को समाप्त करना चाहती हो, तो कर सकती है।

इस प्रकार के विशेष प्रस्तावों के पाम होने पर १४ दिन के अन्दर उसका विज्ञापन राजपत्र में तथा उस जिले अथवा प्रांत के प्रमुख पत्रों में कर दिया जाना चाहिये। विज्ञापन करने की अवस्था में समस्त सम्बन्धित अधिकारी प्रतिदिन के हिसाब से अप्राप्ति के लिये दंडित किये जायेंगे।

ऐच्छिक समापन के प्रकार (*Kinds of Voluntary Winding up*)—
ऐच्छिक समापन कम्पनी के अशधारियों तथा साहूकारों के द्वारा किया जा सकता है। इसका विवरण धारा ५१० से ५२१ तक किया गया है, जिसमें से कुछ निम्न है—

(१) कम्पनी के सदस्यों के बीच उसके अधिकार तथा हितों के अनुसार सम्पत्ति का विभाजन।

(२) अपाकरणाधिकारी कोई सस्था नहीं हो सकेगो।

(३) अपाकरणाधिकारी की नियुक्ति पर किसी प्रकार का लालच दिलवाना दंडनीय होगा।

(४) अपाकरणाधिकारी को अपनी नियुक्ति की सूचना रजिस्ट्रार के पास छपे हुए पत्रक पर तुरन्त भेजनी पड़ेगी।

(५) कम्पनी के $\frac{3}{4}$ अंश की रकम के साहूकारों तथा कम्पनी के बीच हुए समझौते, जिनके लिये विशेष प्रस्ताव पारित कर दिया गया हो, कम्पनी पर बाध्य (binding) समझे जायेंगे।

(६) न्यायालय को उचित कारणों पर अपाकरणाधिकारी को हटाने तथा नियुक्त करने का अधिकार होगा।

(७) कम्पनी के विनियोक्तार्थों, साहूकारों, या अपाकरणाधिकारी के आवेदन पर कम्पनी के समापन की किसी भी समस्या को हल करने तथा प्रवर्तकों, मंचालकों, आदि के जवाब तलब करने का अधिकार होगा।

(८) न्यायालय को अपाकरणाधिकारी के पारिश्रमिक तथा कम्पनी के समापन के व्यय का निर्धारण करने का अधिकार होगा। अपाकरणाधिकारी को समापन के सम्बन्ध में अनेक अधिकार प्राप्त हैं, जैसे—हिताव-किताब रखना, निरीक्षक समिति की नियुक्ति करना, साहूकार आदि को चुकाना, कम्पनी का व्यापार चलाना, आदि।

न्यायालय के तत्वावधान में (*Under the Supervision of Court*)—
जब कम्पनी ऐच्छिक समापन का प्रस्ताव पाम कर देती है, तो कभी-कभी न्यायालय उसके समापन को अपने तत्वाधान में करने का आदेश दे सकता है। इस प्रकार के समापन में प्रायः विनियोक्तार्थों तथा साहूकारों के हित सुरक्षित हो जाते हैं। इस दशा में न्यायालय को अनेक अधिकार प्राप्त हो जाते हैं, जैसे—वह अनिश्चित अपाकरणाधिकारी नियुक्त कर सकता है, उसको हटा सकता है तथा उसके स्थान पर नई

निष्ठुक्ति कर सकता है। उमके वही अधिकार होने है, जो ऐन्चिदरु ममापन पर निष्ठुक्ति किये जाने वाने अपाकरणाधिकारी के होने है।

पूर्वाधिकार शोधन (Preferential Payments)—कानून के अनुसार कुछ ऋणों को चुकाये जाने के लिये पूर्वाधिकार प्राप्त है। उनका वर्गान नोचे किया जाना है—

(१) केन्द्रीय तथा राज्य सरकार एवं स्थानीय अधिकारियों के कर, चुगी, लगान, आदि।

(२) कम्पनी के कार्यकर्ताओं के वेतन, कंमोशन आदि जो ममापन के चार काम पूर्व का हो।

(३) किसी कार्यकर्ता की नौकरी के छूट जाने, मृत्यु हो जाने या कम्पनी का ममापन हो जाने पर उसकी छुट्टियों का वेतन।

(४) कम्पनी के ऐन्चिदरु ममापन पर १२ मास पूर्व किये गये मममन् विनियोग।

(५) मजदूरों की क्षति-पूर्ति।

(६) कार्यकर्ताओं के प्राविडेण्ट फण्ड, पेनशन, ग्रंचुटी आदि।

(७) किसी अन्य प्रकार को जाँच आदि के व्यय।

मम्पत्ति के विप्लय से जो धन प्राप्त होना है, उमको लेनदारों तथा साहूकारों से निम्नलिखित क्रम से बाँटा जा सकता है—मुरक्षित उत्तमर्ण को, मम्पत्ति का व्यय तथा अपाकरणाधिकारी का वेतन, पूर्वाधिकार उत्तमर्ण को, प्राधिकरण-पत्र धारक (Floating debenture holders), अरक्षित उत्तमर्ण तथा अधिकारानुसार अगधारियों को।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What do you mean by secretary ? What should be his qualifications in order to perform his duties efficiently ?
- 2 What are generally the duties of a secretary ?
- 3 Describe in detail the law and practice regarding the forfeiture and re-issue of forfeited shares.
- 4 What is the duty of a secretary regarding the issue of shares ?
- 5 Define a 'Share Certificate'. When must such certificate be issued to allottees and transferees, and what is the remedy of a share holder whose certificate has been lost or destroyed ?
- 6 Write a note on transmission of shares
- 7 What are the main points that a secretary should note while issuing debenture ? How far he is liable ? Explain.

- 8 What precautions should a secretary take before issuing a duplicate certificate in place of the one lost by a shareholder ?
- 9 Describe briefly the Secretarial practice relating to the transfer of a company's shares and draft the notice that have to be issued to transferor and/or transferee.
- 10 What statutory books and records are required to be kept by a company under the Indian Companies Act ? Explain a few of them.
- 11 Explain the powers of the shareholders in regard to the statutory books and records ?
- 12 Write a short Essay on 'Liquidation of Companies'.

कम्पनी की बैठकें तथा प्रस्ताव

११

(Meetings and Resolutions of Company)

बैठकें (Meetings)—कम्पनी का संगठन परोक्ष होने के कारण उसके समस्त कार्य कम्पनी के अंशधारियों तथा सचालको की सभाओं में निश्चित की गई नीतियों के अनुसार चलाये जाते हैं। मुख्य रूप से कम्पनी का व्यक्तित्व ही अंशधारियों की सामूहिक जमात के द्वारा बनता है ; जिसमें अंशधारी प्रत्यक्ष या प्रतिपुख्य (Proxy) के रूप में सम्मिलित होकर, समय-समय पर कम्पनी के प्रबन्ध के लिए, नीति का निर्धारण करते हैं और उसको कार्यान्वित करने के लिए सचालको का चुनाव करते हैं। संचालक उनके प्रतिनिधियों तथा प्रत्यामियों (Trustees) के रूप में कम्पनी के दैनिक कार्य को चलाते हैं। किन्तु विशेष परिस्थितियों में कम्पनी के संचालकगण भी अपना पूरा समय नहीं दे सकते। इसलिए कम्पनी कानून में उन अनेक परिस्थितियों का वर्णन किया गया है जिनमें अलग-अलग परिस्थितियों के अनुसार कम्पनी का जनतंत्री ढंग से प्रबन्ध किया जायगा। अंशधारियों की सभाएँ यद्यपि प्रमुख हैं, किन्तु प्रबन्धात्मक अधिकार सचालक सभा को ही प्राप्त होते हैं और इसीलिए संचालकगण सामूहिक रूप से सदस्यों के प्रति उत्तरदायी होते हैं। अंशधारियों को सचालको की प्रत्येक गतिविधि की जांच करने का अधिकार होता है तथा सचालको को अपने समस्त हितों का खुलासा करना आवश्यक है, और इसीलिए कानून में उपयुक्त लेखे तथा रजिस्ट्रो को रखा जाना आवश्यक किया गया है।

नीचे अंशधारियों तथा सचालको के सभा-सम्बन्धी अधिकारों तथा कार्यक्रमों का वर्णन किया जाता है।

प्रथम वैधानिक सभा

(Statutory Meetings)

धारा १६५ के अनुसार प्रत्येक अंशों द्वारा सीमित मार्वेजिनिक कम्पनी को अपने व्यापार के प्रारम्भ करने की तिथि के कम-से-कम एक महीने तक तथा अधिक से अधिक छः महीने के अन्दर एक व्यापक सभा बुलानी आवश्यक होती है, जिसको वैधानिक सभा (Statutory Meeting) कहते हैं। यह कम्पनी की प्रथम सभा होती है और इसमें कम्पनी के अंशधारी उसके निर्माण तथा प्रवर्तन की विशेष

ज्ञानवागी करने है। इस सभा में वे कम्पनी के निर्माण तथा प्रवर्धन हुए व्यय, पूंजी निर्गमन, धन राशि के रूप में प्राप्त पूंजी, स्वयंसेवी गैर सम्पत्ति, कमीशन, सम्बंधागियों की निवृत्ति आदि के विषय में स्पष्ट ज्ञानवागी तथा विचार करने हैं।

भाग १६५ (२) के अनुसार वैधानिक सभा में निम्नलिखित बातों का स्पष्टीकरण होना चाहिए।

(१) कुल निर्गमित धंशों की संख्या तथा कितने धंश पूर्ण प्रदत्त (Fully paid-up) तथा कितने आंशिक प्रदत्त (Partly paid-up) हैं और कितनों के लिये धन के घनावा धन्य प्रविश्य (Considerations) दिया गया है।

(२) धंश विवरण पर कितना धन प्राप्त हुआ है।

(३) आदेश (Report) के ७ दिन पूर्व तक कम्पनी ने कितना धन प्राप्त किया है तथा कितना दिया है और उसके पास में कितना है।

(४) धंशों तथा ऋण-पत्रों में कितना धन प्राप्त हुआ है तथा उन पर कितना बर्तन दिया गया है।

(५) कम्पनी के प्रारम्भिक व्ययों (Preliminary Expenses) का हिसाब।

(६) कम्पनी के संचालकों, अधिकारकों, तथा प्रबन्धन अधिकारियों, अधिकृत तथा कोषाध्यक्ष, प्रबन्धक (यदि कोई हो) के नाम, पते तथा व्यवसाय आदि का पूर्ण व्योम।

(७) अनुबन्ध का विस्तृत विवरण।

(८) यदि कोई अभिलेखित अनुवाद (Underwriting Contract) पूर्ण नहीं हुआ हो, तो उनकी सीमा तथा शर्तों का उल्लेख।

(९) कम्पनी के संचालक, प्रबन्धन अधिकारियों या उनके सम्बन्धियों के द्वारा न दी गई याचना राशि का विवरण।

(१०) धन तथा ऋण-पत्र निर्गमन पर संचालक या प्रबन्धन अधिकारियों या उनके निदेशों या आदेशों को दिया जाने वाला कमीशन या, दानों का विनिर्दिष्ट विवरण।

इसके माध्यम्य धन धनधारियों को उन सब सूचनाओं का स्पष्ट प्रमाण-पत्र मिलना चाहिए। यह कार्य कम्पनी के अधिकृत द्वारा किया जाता है। परन्तु निम्न कम्पनियों पर यह नियम नहीं लागू होगा।

इस सभा में ज्ञानवागी करने विचार स्वतन्त्र रूप से प्रकट कर सकते हैं तथा कम्पनी की वैधानिक सभा की रिपोर्ट-सम्बन्धी सम्बन्धित बातों पर वाद-विवाद कर सकते हैं। यदि किसी सूचना पर विरोध हो जाता है तथा उसके धननिर्देशों के अनुबन्ध यदि उन पर प्रभाव दिया जाता है तो सभा स्थगित कर दी जाती है और सूचना को नेत्रों के पश्चात् ही द्वारा सभा बुलाई जा सकती है।

कम्पनी के मंचालकों को मभा होने के २१ दिन पूर्व डमकी सूचना वैधानिक रिपोर्ट के साथ-साथ प्रत्येक सदस्य के पास पहुँचा देनी चाहिये। डम आनेख में निम्न-लिखित बातों का उल्लेख किया जायगा और मंचालकों की ओर से कम-से-कम दोनों मंचालकों या मभापति के हस्ताक्षर होना आवश्यक होंगे।

(१) कुल अंशों की वितरण मंथ्या, जिसमें अर्द्ध प्रदत्त या पूर्ण-प्रदत्त अंश सम्मिलित नहीं होंगे।

(२) वितरित अंशों पर पूँजी के रूप में कुल प्राप्त राशि।

(३) कम्पनी की वैधानिक मभा के सान दिन पूर्व के आप और व्यय का पूर्ण ध्यौरा, जिसमें कम्पनी अंशों तथा ऋण पत्रों का उल्लेख रहेगा।

(४) कम्पनी के मंचालक, प्रबन्ध-अभिकर्ता, प्रबन्धक तथा अंकेक्षकों के नाम तथा पते।

(५) कम्पनी के द्वारा किये गये अनुबन्धों का विवरण तथा उनमें संशोधन का मुभाव।

(६) अभिमोपन के लिए किये गए अनुबन्ध तथा वे कहाँ तक कार्यान्वित किये गये।

(७) कम्पनी के मंचालक, प्रबन्ध-अभिकर्ता अथवा प्रबन्धक को न चुकाया गया याचना धन।

(८) अंशों के निर्गमन करने पर कम्पनी के अधिकारियों या उसके साभेदारों को दिया गया कभोशन या दलाली।

उपपुक्त सूचना का अंकेक्षण कम्पनी के अंकेक्षक को करना होगा तथा उसको यह प्रमाणित करना होगा कि उसकी बुद्धि के अनुसार रिपोर्ट में दी गई सूचनाएँ सत्य हैं। जब सूचना प्रमाणित हो जाती है तो कम्पनी के अंशधारियों को भेजने के बाद उसकी एक प्रति रजिस्ट्रेशन के लिए रजिस्ट्रार के पास पहुँचाई जाती है।

कम्पनी के मंचालकों को अपने आलेख के साथ-साथ कम्पनी के सदस्यों की एक विवरण सूची बनानी पड़ती है। जिसमें उनके नाम, कार्य तथा पते का उल्लेख रहता है और उन्होंने कम्पनी के किस प्रकार के किन्ने अक्ष लिये हैं, इसका भी स्पष्ट उल्लेख रहता है।

निजी कम्पनियों को इस प्रकार की वैधानिक मभा करने की आवश्यकता नहीं होती। वे अपनी सभाएँ एक औपचारिक ढंग से कर लेती हैं और उनको उन समस्त बातों का उल्लेख करने की आवश्यकता नहीं होती, जो कि सार्वजनिक कम्पनियों के लिए आवश्यक है।

यदि डम धारा का अनुशीलन सही प्रकार से नहीं किया गया तो कम्पनी के

मंचालक अथवा अधिकारी, जिनके द्वारा यह अपराध किया गया हो, उन पर धारा ४३३ के अन्तर्गत जुर्माना किया जा सकता है।

वैधानिक सभा की सूचना इस प्रकार दी जाती है—

***** कम्पनी लिमिटेड ।

यह सूचित किया जाता है कि कम्पनी विधान १९५६ की धारा १६५ के अनुसार कम्पनी की वैधानिक सभा उसके प्रधान कार्यालय में दिनांक १९६६ को आयोजित वजे होगी, जिसमें वैधानिक रिपोर्ट तथा उक्त धारा से सम्बन्धित अन्य बातों का विचार किया जायगा।

सब सदस्यों ने निवेदन है कि उक्त समय पर पधार कर सभा में अपनी सम्मति प्रकट करके वैधानिक सभा को सफल बनायें।

उदयपुर दिनांक १९९६

मन्त्रालय सभा की ओर से

***** सचिव

वैधानिक मन्त्र का विवरण इस प्रकार रखा जाता है—

... *कम्पनी लिमिटेड ;

दिनांक : १९६६ को मायकाण्ड यजे कम्पनी के प्रधान कार्यालय
उदयपुर में होने वाली वैधानिक सभा में निम्नलिखित सदस्य उपस्थित थे—

1980年 1981年 1982年

अभ्युपगमः

图 1-1-1 图例

मन्थालयः

44

1 2 3 4

● ● ●

■■■■■

1114

2000 2001 2002 2003 2004

● ● ● ● ●

謝維新 著

225

पना: क. मान

— 2 —

4-22

प्रारंभिक

पुनरी वै अणु

ਦਾਤ ਨੇ ਸਾ

नका क. म

के पश्चात्

द्वारा के द्वारा

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840. 84

पंजाबी

विधान

तथा

कम्पनी के मालिक ने मभा सम्बन्धी सूचना में बताया कि कम्पनी की वैधानिक मभा दिनांक ११.११.१९६६ को कम्पनी विधान १९५६ की धारा ७७ के अनुसार बलाई गई और उसके पदचाल कम्पनी की वैधानिक रिपोर्ट पढ़कर सुनाई।

कम्पनी के अध्यक्ष ने सदस्यों के समक्ष कम्पनी के निर्माण तथा उम्मीद विवरण-पत्रिका के सम्बन्ध में भाषण देने हुए उनके अलग-अलग अंगों का विवेचन किया। उनके पश्चात् कम्पनी के निर्माण तथा वैधानिक आनेस पर वाद-विवाद हुआ तथा सदस्यों के द्वारा अनेक प्रश्न पूछे गये; जिनका संसाधान कम्पनी के संचालकों

तथा सचिव ने किया। विवाद के पश्चात् सभापति की ओर से वैधानिक आलेख को पाम करने का प्रस्ताव रखा गया, जिसका समर्थन श्री तथा श्री ने किया। यह प्रस्ताव सर्वसम्मति द्वारा स्वीकार किया गया।

सभापति के अन्य प्रस्ताव, जिसमें कम्पनी तथा मेमर्स के बीच दि० १९६६ को हुए अनुबन्ध में निम्नलिखित मंशोधन का प्रस्ताव रखा गया—

“उपयुक्त कम्पनी के अंशों पर १०% से अधिक कमीशन न लिया जाय तथा अनुबन्ध के अनुसार धन-राशि का २५% भाग इस माह के अन्दर वसूल कर लिया जाय”, यह प्रस्ताव काफी वाद-विवाद के पश्चात् स्वीकार कर लिया गया।

अन्य कोई कार्य न होने में सभा को धन्यवाद सहित समाप्त कर दिया गया।
ह० सचिव ह० अध्यक्ष

सामान्य व्यापक सभा

(Ordinary General Meeting)

कम्पनी कानून १९५६ की धारा १६६ के अनुसार सार्वजनिक कम्पनियों की स्थापना से १८ महीने के अन्दर कम्पनी की एक सामान्य व्यापक सभा की जानी आवश्यक है। इसके बाद प्रति वर्ष १५ महीने के अन्दर-अन्दर कम्पनी की सामान्य व्यापक सभा की जानी चाहिये। इस सभा को बुलाने का प्रयोजन यह होता है कि उनके असाधारण कम्पनी की स्थिति का विवेचन करके उनकी गतिविधि को इस प्रकार रख सकें कि उनका उसके प्रबन्ध पर नियंत्रण रहे। इन सभाओं का महत्व इसलिए विशेष है कि उनमें संचालकों की नियुक्ति, अन्तिम खानों की स्वीकृति, लाभांश बाँटने की घोषणा, अपने प्रस्तावों को प्रस्तुत करने आदि की सुविधाएँ मिलती हैं।

इस सभा में प्रायः साधारण या विशेष कार्य किये जाते हैं। साधारण कार्यों में संचालकों की नियुक्ति, लाभांश की घोषणा, अकेलकों की नियुक्ति आदि होती हैं। इसके अतिरिक्त जो अन्य कार्य होते हैं, वे विशेष कार्यों में सम्मिलित किये जाते हैं। विशेष कार्य सभा में तभी किये जा सकते हैं जब अन्तर्नियमों में इस प्रकार का विधान हो; अन्यथा वे असाधारण व्यापक सभा में किये जा सकते हैं।

धारा १६६ के अनुसार साधारण आम-सभा निम्नलिखित आधार पर हो सकेगी—

(१) प्रथम सभा, समामेनन के १ महीने के अन्दर।

(२) दूसरी आम सभा प्रत्येक वित्तीय वर्ष (Financial Year) के ६ महीने के बाद, उस परिस्थिति में जब रजिस्ट्रार आवश्यक समझे यह अवधि ६ महीने अधिक बढ़ाई जा सकती है।

(३) अन्य अवसरों पर कोई भी आम-सभा किसी वर्ष की आम सभा के १५ महीने के अन्दर की जानी आवश्यक होगी।

(४) प्रत्येक ग्राम-सभा कम्पनी के प्रधान कार्यालय में, तथा उसके कार्य-काल में हो मकेगी ।

कार्यालय के अतिरिक्त यह सभा उस नगर या गांव के किसी भी भाग में हो मकेगी, किन्तु उसका उल्लेख सूचना में होना आवश्यक होगा । मीटिंग किसी दिन भी बुलाई जा सकती है, किन्तु वह ग्राम छुट्टी वाला दिन नहीं होना चाहिये । साधारण तौर पर कम्पनी की साधारण ग्राम-सभा के लिये छुट्टी वाले दिनों का ध्यान रखना आवश्यक नहीं है, क्योंकि व्यावहारिक रूप से कम्पनी के सदस्यगण तथा अन्य मंचालक अथवा कर्मचारियों को मुविधा रहती है । इसका विरोध ध्यान रखना उस समय आवश्यक है, जबकि उसका प्रभाव पड़ता हो । विनिमय माध्य पत्रक कानून १८८१ (Negotiable Instrument Act, १८८१) के अनुसार कोई भी सार्वजनिक छुट्टी कम्पनी के लिये भी छुट्टी मान ली जायगी ।

यदि उपर्युक्त रीति से कम्पनी की मीटिंग नहीं बुलाई जाती, तो सदस्यों के आवेदन पर केन्द्रीय सरकार मीटिंग को बुलवा सकती है तथा मीटिंग करवा सकती है और उस मीटिंग को भी उसी प्रकार बंध माना जायगा, जिस प्रकार साधारण स्थिति की कम्पनी । यदि कम्पनी के मंचालक इन विधानों की अवज्ञा करेंगे, तो उन पर ५,०००) रु० तक जुर्माना किया जा सकता है ।

सभा के कार्य (Subject for Meeting)—कम्पनी की व्यापक सभा में साधारणतः निम्नलिखित कार्य किये जाते हैं—

(१) संचालकों की रिपोर्ट तथा अकेलकों की रिपोर्ट के अनुसार कम्पनी के अन्तिम हिसाब-बेले की स्वीकार करना ।

(२) कम्पनी का साभास-घोषित करना ।

(३) कम्पनी के कर्मचारियों को बोनस देने की घोषणा करना ।

(४) जो मंचालक अपने कार्य-भार से मुक्त हो जाते हैं, उनके स्थान पर नये संचालकों की नियुक्ति करना । क्रमिक अवकाश ग्रहण के आधार पर जो मंचालक अपने कार्य-भार से मुक्त हो जाते हैं, उनको पुनः मंचालक बनने का अधिकार प्राप्त है ।

(५) अकेलकों की नियुक्ति करना तथा वर्तमान वर्ष के लिये उनका पारिश्रमिक निर्दिष्ट करना ।

(६) अन्य कामें जो सभा के समाप्ति द्वारा प्रस्तावित किये गये हों ।

इन कार्यों को आमतौर पर कम्पनी की प्रारम्भिक सूचना में दे दिया जाता है । जिसका स्वरूप निम्नलिखित होना है—

कम्पनी लिमिटेड ।

सूचना (Notice)

उपयुक्त कम्पनी की माधारण बैठक कम्पनी के प्रधान कार्यालय ११५, कनाट प्लेस, नई दिल्ली में ८ जुलाई १९६० को निम्नलिखित कार्यों को करने के लिए प्रातः १०^{३०} बजे बुलाई जायगी—

(१) सचानक तथा अंकेषको की रिपोर्ट के साथ कम्पनी का ३१ मार्च १९६० का ममात हुए अन्तिम खातो तथा लेखो पर विचार ।

(२) नाभाग की घोषणा ।

(३) क्रमिक रिक्त स्थानों पर सचामको की नियुक्ति ।

(४) अंकेषको की नियुक्ति तथा उनका वार्षिक पारिश्रमिक तय करना ।

(५) कम्पनी के कार्यकर्ताओं को बोनस की घोषणा करना ।

(६) मभापति की अनुमति के द्वारा कोई भी अन्य कार्य ।

नई दिल्ली,

सचानक मभा की आशा द्वारा

१० जून, १९६०

मचिव

सचिव के कार्य (Functions of the Secretary)—कम्पनी के सचिव को व्यापक मभाओं के सम्बन्ध में अनेक कार्य करने होते हैं, जिनको पूर्ण करना उसका कर्तव्य है ।

(१) जब कम्पनी के लेखो का अंकेक्षण हो जाता है और उसकी रिपोर्ट प्राप्त हो जाती है तो सचिव सचालको की ओर से रिपोर्ट बनाता है, और उस पर सचामको के हस्ताक्षर करवाता है ।

(२) उपयुक्त सूचनाओं को पुस्तको के रूप में छपवाता है ।

(३) इसकी सूचना कम-से-कम २१ दिन पहले दी जानी चाहिए । सचिव को यह सूचना सब सदस्यो, ऋण-यत्र अधिकारियों के पास भेज देनी होगी तथा सूचना को समाचार-पत्रों में भी प्रकाशित करवाना पड़ेगा । कम्पनी की मीटिंग में २१ दिन पहले कम्पनी की समस्त पुस्तकें मुख्यतः अक्षधारियों की पुस्तकें बन्द कर दी जायेंगी, जिसे कि उसका ठीक हिमाव रखा जा सके ।

(४) सचिव को नोटिंग के माय-माय प्रनिपुष्ट (Proxy) के प्रपत्र भेज देने चाहिये ।

(५) सचिव को सभा के लिये उपयुक्त सामग्री पहले से ही प्रकत्र करके रखनी पड़ेगी, जिसमें सभा के समय किसी प्रकार की कठिनाई उपस्थित न हो ।

(६) सचिव को यदि यह आशका हो कि किसी विषय पर मतदान होने की संभावना होगी तो उसको उसकी व्यवस्था पहले से ही करनी चाहिये ।

(७) सभा के पूर्व सचिव के पास जो प्रस्ताव आ जावे, उन प्रस्तावों की एजेडा

के अनुसार क्रमिक सूची बना ली जानी चाहिये जिसमें प्रस्तावक के नाम तथा विषय के बारे में संक्षिप्त टिप्पणी होनी चाहिये ।

(८) सभा का कार्य प्रारम्भ होने पर सचिव को पिछली सभा की रिपोर्ट तथा सूचना को पढ़कर सुनाना चाहिये, और पिछले विवरण पर अध्यक्ष के हस्ताक्षर करवा लेने चाहिये ।

(९) सभा के कार्य-काल में उसको उसकी कार्यवाही की संक्षिप्त टिप्पणी बनानी चाहिये ।

(१०) सभा के अन्त होने पर उसको टिप्पणी के अनुसार सभा का पूर्ण विवरण रखना चाहिये ।

(११) सभा में स्वीकृत प्रस्तावों को सही रूप में निरूपित करने से उचित प्रस्तावों की सूचना-पत्रों में प्रकाशित कर देनी चाहिये ।

(१२) सभा होने के पश्चात् सचिव को अन्तिम लेखों की तीन प्रतियाँ अकेलाक तथा मचालको की रिपोर्ट के साथ रजिस्ट्रार के पास भेज देनी चाहिये, और उसमें किये गये मशोधन या निर्णय का उल्लेख भी होना चाहिये । इसकी अवधि सभा होने के २१ दिन बाद तक होती है ।

(१३) सभा के २१ दिन के अन्दर कम्पनी का वार्षिक प्रत्याय रजिस्ट्रार के पास पहुँच जाना चाहिए, तथा उसकी प्रतियाँ अग्राधारियों के पास भी भेजी जा सकती हैं ।

धारा १६७ के अनुसार यदि साधारण आम-सभा की बैठक उचित समय में नहीं की गई हो, तो केन्द्रीय सरकार कम्पनी कातून तथा कम्पनी के अन्तर्नियम के अन्तर्गत इस सभा को बुलाने का आदेश दे सकती है, और इसकी भी उन्ही प्रकार की वैधानिकता होगी, जैसे—सामान्य सभा की ।

धारा १६८ के आदेशानुसार यदि केन्द्रीय सरकार की आज्ञा पर भी सभा नहीं की गई, तो कम्पनी के सम्बन्धित अधिकारी (१०००) रु० तक दण्डित किये जा सकते हैं ।

साधारण व्यापक सभा का विवरण

किसी भी सार्वजनिक कम्पनी की साधारण व्यापक सभा का विवरण निम्न-लिखित प्रकार में रखा जा सकता है—

• • • कम्पनी लिमिटेड

.....

व्यापक सभा का विवरण

आज दिनांक ६ जुलाई, १९६० बुधवार को सायंकाल ४।। बजे कम्पनी के प्रधान कार्यालय में कम्पनी की साधारण व्यापक सभा हुई, जिसमें उपस्थिति इस प्रकार थी—

| | |
|----------------|--------------|
| श्री | अध्यक्ष |
| " | संचालक |
| " | |
| " | |
| " | |
| " | अंशधारक |
| " | |
| " | |
| " | |
| " | अंश-पत्रधारी |
| " | |
| " | |
| " | |

सर्वप्रथम व्यापक सभा की सूचना का नोटिस पढ़कर सुनाया गया, तत् पश्चात् कम्पनी सचिव ने पिछली कार्यवाहियों का उल्लेख किया, और सामान्य संशोधनों के पश्चात् उसको सर्वसम्मति से स्वीकार कर लिया गया।

इसके बाद सभा के अध्यक्ष श्री ' ' ' ने कम्पनी की महत्वपूर्ण घटनाओं की और सदस्यों का ध्यान आकर्षित करते हुए अपने प्रारम्भिक भाषण में कहा कि पिछले वर्ष कम्पनी ने अनेक व्यापारिक कठिनाइयों के होने पर भी २५ लाख का लाभ कमाया जिसमें से संचालकों ने २५% विभिन्न कोषों में डालकर शेष धन को अंशधारियों में वितरित करने का सुभाव रखा है। उन्होंने आगे चलकर कहा कि वर्तमान बढ़ते हुए करो की स्थिति को देखते हुए इस वर्ष कम्पनी ने ६ लाख ४० 'कर-संचय कोष' में जमा कर दिये हैं, और इसी प्रकार २ लाख 'अधिकर' तथा १ लाख 'व्यवसाय लाभ-कर' के लिये सुरक्षित रख दिये हैं। कम्पनी के विनियोग के सम्बन्ध में बोलते हुए अध्यक्ष ने कहा कि संचालकों ने केवल सरकारी प्रतिभूतियों तथा टाटा और इरन एण्ड स्टील के अंशों में भी कम्पनी के कोषों का विनियोग किया है। उन्होंने कम्पनी की अन्य परिस्थितियों पर प्रकाश डालते हुए, कम्पनी के उम्ज्वल भविष्य की ओर संकेत किया, और बताया कि कम्पनी का प्रबन्ध योग्य संचालकों तथा प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के हाथ में रहने के कारण कम्पनी दिनोदिन उन्नति करेगी।

अध्यक्ष के भाषण पर विवाद होने के पश्चात् उसको बहुमत से स्वीकार

कर लिया गया और इसके पश्चात् क्रमानुसार- एजेंडा की कार्यवाही की गई। श्री ' ' ' ने प्रस्तावित किया कि मंचालको के साभास को कोपो में परिवर्तित करने की व्यवस्था में सुधार किया जाना चाहिये तथा उनको एक निश्चित राशि के बाद कोपो में जमा करने के लिये व्यापक सभा की अनुमति प्राप्त कर लेनी चाहिये। प्रस्ताव का यथेष्ट अनुमोदन हो जाने पर भी उसको स्वीकार नहीं किया जा सका, और मंचालको के तथा अकेसको के आलेखों को स्वीकार कर लिया गया।

अध्यक्ष के प्रस्ताव पर कम्पनी के साभास का २५% भाग विभिन्न कोपो में जमा कर दिया गया। २% श्री ' ' ' के प्रस्ताव पर कार्यकर्ताओं को २,००,००० रुपया वोनस के रूप में दिया जाना निश्चय किया तथा नेप राशि को भंडारियों में बांटने के स्वीकृति दे दी गई।

श्री ' ' ' के प्रस्ताव तथा उममे ' ' ' ' के अनुमोदन पर कम्पनी के पुराने अकेसक मेमर्स ' ' ' को एक वर्ष के लिये पिछले पारिथमिक पर ही नियुक्त कर दिया गया। अकेसको के नवीन नाम इस प्रकार थे—(१) श्री ' ' ' सी० ए० (२) मेमर्स ' ' ' चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट तथा (३) मेमर्स ' ' ' कम्पनी प्राइडर्स। किन्तु इन सब को बहु मत प्राप्त नहीं हो सका और कम्पनी के पुराने अकेसक मेमर्स ' ' ' नवीन वर्ष के लिए कम्पनी के अकेसक नियुक्त किये गये।

इस वर्ष क्रमानुसार श्री ' ' ' श्री ' ' ' ' तथा श्री ' ' ' ' कम्पनी के पुराने मंचालक कार्यभार में मुक्त हो गये। प्रथम दो मज्जन संचालक पद के लिए पुनः खड़े नहीं हुए। परन्तु तृतीय मज्जन पुनः खड़े हुए और उनको बहुमत से चुन लिया गया। प्रथम दो मंचालको के स्थान पर श्री ' ' ' तथा श्री ' ' ' ' कम्पनी के नवीन मंचालक निर्वाचित किये गये।

श्री ' ' ' के प्रस्ताव पर इस वर्ष अतिरिक्त कर के लिए एक नवीन सचय-कोप खोलने का मुभाव रखा। इस पर काफी वादविवाद हुआ और अन्त में मुभाव बहुमत से स्वीकार कर लिया गया।

सभा के पास कोई अन्य कार्य न होने के कारण अध्यक्ष की आज्ञा द्वारा सभा सघन्यवाद समाप्त कर दी गई।

हस्ताक्षर ' ' ' सचिव

हस्ताक्षर ' ' ' अध्यक्ष

असाधारण व्यापक सभा

(Extra-ordinary General Meeting)

कम्पनी कानून १९५६ की धारा १६६ के अनुसार कम्पनी की असाधारण व्यापक बैठक मंचालको द्वारा अथवा कम्पनी के ६३ पूंजी के अधिकारी असाधारणों द्वारा या जिस कम्पनी के असाधारण पूंजी नहीं हो तो उनके ६३ वोट के अधिकारियों द्वारा निश्चित आवेदन दिये जाने पर कम्पनी की असाधारण सभा बुलाई जा सकती है।

इस आवेदन-पत्र में सभा को बुलाने का उद्देश्य हस्ताक्षरों के द्वारा कम्पनी के प्रधान कार्यालय में भेज दिया जाता है। आवेदन-पत्र की जानकारी के पश्चात् २१ दिन के अन्दर-अन्दर संचालको को यह विशेष सभा बुलानी पड़ती है। कभी-कभी कम्पनी के संचालको को जब कम्पनी की साधारण व्यापक सभा के पूर्व ही ऐसा कार्य करना होता है, जिसको करने का उनको अन्तर्नियमों द्वारा अधिकार नहीं है तथा उसको स्थगित नहीं किया जा सकता तो संचालक भी असाधारण व्यापक सभा बुला सकते हैं। यदि संचालक कम्पनी के असाधारणों की आवेदन पत्र के प्राप्त होने के २१ दिन के अन्दर सभा को नहीं बुलाने तो असाधारण उस सभा को स्वयं कर सकते हैं और उसका जो कुछ व्यय होगा वह कम्पनी को भुगतना पड़ेगा। असाधारणों को इस प्रकार की सभा अपने आवेदन-पत्र के तीन महीने के अन्दर-अन्दर कर देनी चाहिए। जहाँ तक सम्भव हो सके इस प्रकार की मीटिंग भी उसी प्रकार में बुलाई जानी चाहिये जैसा कि संचालक लोग बुलाने हैं और उसका कार्यक्रम वैधानिक ढंग में चलाया जाना चाहिये।

प्रत्येक मीटिंग में कम्पनी का नोटिस २१ दिन पूर्व दे दिया जाना आवश्यक है, और जहाँ तक उसको बुलाने का प्रश्न है, उसको कम्पनी के अन्तर्नियमों के अनुसार बुलाया जाना चाहिये। सूचना भेजने के साथ-साथ नोटिस में स्थान, सभा का समय तथा सभा होने वाले कार्य का उल्लेख होना चाहिये। यदि उसमें कोई विशेष कार्य किया जाता हो तो उसका भी स्पष्ट उल्लेख किया जाना आवश्यक है। सामान्यतः साधारण सभाएँ निम्नलिखित कारणों में बुलाई जाती हैं—

(१) जब कम्पनी के संचालक यह समझते हैं कि उनका साधारण व्यापक सभा से पहले ही कम्पनी के अन्तर्नियमों में किसी तरह के परिवर्तन की आवश्यकता है और उनके लिए असाधारणों की स्वीकृति प्राप्त कर लेना आवश्यक है।

(२) जब कम्पनी के असाधारण या असा-पूर्वों के $\frac{1}{5}$ भाग के अधिकारी सभा बुलाने की माँग करते हैं, जिसमें कि कम्पनी के संचालको के तथा प्रबन्ध-अधिकारियों के विरुद्ध किसी भी प्रकार की कार्यवाही करनी हो।

(३) आमतौर पर असाधारण सभा अन्तर्नियमों में परिवर्तन करने के लिये ही बुलाई जाती है, जैसे—कम्पनी को समाप्त करना, अपने साहूकारों के साथ कोई सम्झौता करना, आदि।

सभा के कार्य (Subjects of Meeting)—असाधारण सभाओं में जो कार्य किया जाता है उसका विवरण पहले ही में तैयार करके सूचना के रूप में प्रत्येक सदस्य के पास भेज दिया जाता है, जिससे कि सदस्यगण यह निश्चय कर सकें कि उनको उस बैठक में किस प्रकार की कार्यवाही करनी होगी। यह विवरण कम्पनी

के सचिव को करना पड़ता है और उसमें मंचालको की सभा बुलाई जानी आवश्यक होती है। इस मूचना का नमूना नीचे दिया जाता है।

(१) कम्पनी लिमिटेड

सूचित किया जाता है कि उपर्युक्त कम्पनी की असाधारण व्यापक बैठक दिनांक १९६६ को मध्याह्न बजे कम्पनी के प्रधान कार्यालय में होगी। निम्नलिखित प्रस्तावों पर विचार किया जायेगा। मंचालको का विचार है कि कम्पनी की वर्तमान अधिवृत्त पूँजी को १ करोड़ में ७ करोड़ तक बढ़ा दिया जाय, जिसमें कि २ करोड़ रुपये कम्पनी के संचित कोष, स्थिर कोष तथा हानि-आभ सन्तुलन कोष में २ करोड़ रुपये निकाल दिये जायेंगे। यह २ करोड़ रुपये साधारण अंशधारियों के अर्द्ध-प्रदत्त अंशों को पूर्ण-प्रदत्त करने में लगाये जायेंगे तथा दो दो पूर्ण-प्रदत्त अंश सब साधारण अंशधारियों को बाँट दिये जायेंगे।

आपसे निवेदन है कि आप स्वयं आकर या अपना प्रतिपुष्प पत्रक (Proxy form) भेजकर कम्पनी की इस बैठक में उपर्युक्त प्रस्ताव पर अपने विचार प्रकट करने की कृपा करें।

भवदीय

मंचालक सभा की आज्ञा में

..... सचिव

(२) असाधारणों द्वारा आवेदन

मेधा मे,

मंचालकसभा कम्पनी लिमिटेड

हम इस आवेदन-पत्र के हस्ताक्षर-कर्ता जो कि कम्पनी के निर्गमित तथा प्रदत्त अंश-पूँजी के २५ भाग में अधिक के अधिकारी हैं तथा जिन्होंने कम्पनी के मन्त्र याचनाओं का शोधन कर दिया है, चाहते हैं कि निम्नलिखित प्रस्ताव को पाम करने के लिए कम्पनी की एक असाधारण सभा बुलाई जाय।

प्रस्ताव

यह तय किया जाना है कि भारतीय उद्योग कार्यालय लिमिटेड को, अन्तर्राष्ट्रीय उद्योग कम्पनी लिमिटेड में बदल दिया जाय, जिसकी मूचना शीघ्र ही स्थानीय सरकार तथा रजिस्ट्रार के पाम पहुँचा दी जाय।

हम समझते हैं कि वर्तमान परिस्थिति में इस नाम को रखना अत्यन्त आवश्यक है।

दिनांक १९६६

हस्ताक्षर अंशधारी

(३) आवेदन पर सभा बुलाने की सूचना

• • • कम्पनी लिमिटेड

कम्पनी के $\frac{1}{10}$ पूंजी से अधिक के अशधारियों के दिनांक १९६

के आवेदन पत्र के अनुसार कम्पनी की असाधारण बैठक कम्पनी के प्रधान कार्यालय में दिनांक • को मन्घ्या निम्नलिखित प्रस्ताव को पाम करने के लिये एक साधारण सभा होगी । आपकी उपस्थिति वाछनीय है ।

प्रस्ताव

सचालक सभा के आदेश पर
सचिव

(४) यदि सचालक समय के अन्दर सभा नहीं बुलावे, तो अशधारियों द्वारा सभा बुलाने की सूचना

निम्नलिखित कारण से कम्पनी की असाधारण सभा कम्पनी के प्रधान कार्यालय में दिनांक १९६ को होगी । अतः आपसे निवेदन है कि उक्त सभा में पधार कर योग देने की कृपा करें ।

कम्पनी कानून १९१३ की धारा ७७ के अनुसार कम्पनी के सचालक हमारे आवेदन-पत्र दिनांक १९६ के २१ दिन के अन्दर असाधारण सभा बुना सके है । इसलिए हम कम्पनी की अश-पूंजी के $\frac{1}{10}$ के अशधारी इस सभा को बुला रहे है ।

दिनांक • १९६ सभा बुलाने वाले अशधारियों के हस्ताक्षर

इस सभा में कम्पनी के सचिव को सामान्यतः साधारण व्यापक सभा के समान ही कार्य करना पड़ता है । इसमें उसके कुछ कार्य बढ जाते है, जिनकी ओर उसे ध्यान देना चाहिये ।

(१) उसको सभा के लिए यथोचित सूचना-पत्र तैयार करके उम पर सभा के अध्याश के हस्ताक्षर करवाकर सदस्यों को प्रेषित करने चाहिये ।

(२) सूचना-पत्र में असाधारण सभा में होनी वाली कार्यवाही का उल्लेख करने हुए प्रस्ताव भी दे देना चाहिए तथा यह भी सूचित कर देना पडना है कि सभा में कोई विशेष प्रस्ताव रखा जा मकेगा, जिनकी प्रतिलिपि प्रधान कार्यालय में यथोचित समय पर आ जानी आवश्यक होंगे ।

(३) सभा प्रारम्भ करने पर उमको सभा में मतदान के लिए आवश्यक मामलों का प्रबन्ध करना आवश्यक होगा ।

(४) यदि सभा में प्रतिपुस्था (Proxies) की उपस्थिति हो तो उनकी रजिस्ट्री करने का प्रबन्ध भी सचिव को करना होगा ।

(५) सभा में विशेष या साधारण प्रस्ताव के स्वीकृत हो जाने पर उमको

प्रतिलिपि उस स्थिति के १५ दिन के अन्दर रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत कर देने आवश्यक होंगे।

सूचना (Notice)

धारा १७१ से १७३ तक सूचना-सम्बन्धी विशेष जानकारी दी गई है। साधारण सभा के लिए २१ दिन या अक्षधारियों की, जिनके पास प्रदत्त अंश पंजी का ६५ प्रतिशत हिस्सा हो अथवा ६५ प्रतिशत मताधिकार हो, की गय में कम किया जा सकता है।

कम्पनी की प्रत्येक सूचना में निश्चित स्थान, दिन, समय तथा विचारणीय विषय का उल्लेख होना आवश्यक है। यह सूचना कम्पनी के प्रत्येक सदस्य को अथवा उसके प्रतिनिधि या उत्तराधिकारी को, (अनुकूल कारण वश) कम्पनी के अधिकार को तथा अन्य व्यक्तियों को जो इसमें अधिकारी हैं, दिया जाना आवश्यक है। (यदि किसी कारणवश किसी की सूचना नहीं मिलती तो कम्पनी की कार्यवाही अवैधानिक नहीं समझी जायेगी।)

जिस समय कोई विशेष सभा बुलाई जाती हो तो उसके लिये उस सभा का विशेष उद्देश्य लिखकर उसकी सूचना समस्त सदस्यों तथा सम्बन्धित अधिकारियों को भेजी जानी आवश्यक है। धारा १६० के अनुसार यह सूचना २८ दिन पूर्व दी जानी चाहिये।

प्रस्ताव (Resolutions)

नवीन कम्पनी अधिनियम के अनुसार अब केवल दो ही प्रकार के प्रस्ताव रह गये हैं—(१) साधारण (Ordinary), तथा (२) विशेष (Special)। यदि किसी कम्पनी के अन्तर्नियमों में असाधारण (Extraordinary) प्रस्ताव का उल्लेख होगा, तो धारा ६५१ के अनुसार उसको भी 'विशेष' ही मान लिया जायेगा।

'साधारण प्रस्ताव' उस प्रस्ताव को कहते हैं, जो किन्हीं उचित सूचना द्वारा बुलाई गई साधारण सभा में बहुमत में स्वीकार कर लिया गया हो। इसके विपरीत 'विशेष प्रस्ताव' उस प्रस्ताव को कहते हैं, जो किसी विशेष प्रयोजन के लिए दी गई सूचना में स्पष्ट लिखा गया हो तथा जिसको स्वीकृति ३ बहुमत में हुई हो।

यदि कोई प्रस्ताव स्थगित सभा (Adjourned Meeting) में पास किया गया हो, तो वह उस सभा की नवीन तिथि का ही प्रस्ताव माना जायेगा, पहले का नहीं; (धारा १६१)।

सदस्यों के प्रस्तावों का प्रचलन (Circulation of Members' Resolutions)—सदस्यों की लिखित सूचना तथा उनके ही ध्येय पर कम्पनी उनके उम प्रस्ताव का, जो कम्पनी की आगामी बैठक में प्रस्तावित किया जाना हो, प्रचलन कर सकती है। इन प्रकार को लिखित माँग (written requisition) इसके मताधिकारियों को, अथवा १०० सदस्यों को या उन सदस्यों को जिनके पास कम्पनी की कम-से-कम एक लाख रुपये की प्रदत्त पूंजी है।

किन्तु कम्पनी उम प्रस्ताव या प्रस्तावों का प्रचलन नहीं करेगी जब वह उचित रूप से कम्पनी के कार्यालय में सभा होने के छः मताह पूर्व आ जाय (जिस प्रस्ताव के लिये सूचना की आवश्यकता हो), और सामान्य प्रस्तावों को दो मताह पूर्व आ जाना चाहिये। साथ ही उन पर होने वाला उचित ध्येय भी कम्पनी के कार्यालय में जमा कर दिया जाना चाहिये। यह सब कुछ होने हुग भी यदि न्यायालय वह सूचना प्रसारित करनी आवश्यक नहीं समझता हो, तो कम्पनी पर इसका कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा।

अधिकोपण कम्पनियों में, संचालक सभा को विशेष अधिकार प्राप्त है। यदि संचालक सभा यह अनुभव करती है, कि अमुक प्रस्ताव में कम्पनी का अहित होगा, तो वे उसके प्रसार की आज्ञा नहीं देंगे।

धारा १८८ के अन्तर्गत यदि किसी कारणवश प्रस्ताव कुछ व्यक्तियों के पास नहीं पहुँचता है, तो उसका उत्तरदायित्व कम्पनी के अधिकारियों पर होगा और वे दंडित किये जा सकते हैं।

विशेष प्रस्ताव के कार्य (Business for Special Resolution)—कम्पनी-लॉ-कमेटी ने निष्कारिण की थी कि अमाधारण तथा विशेष प्रस्तावों को मिला देना चाहिये, क्योंकि दोनों में विशेष अन्तर नहीं है। उसने आगे कहा कि विशेष प्रस्ताव के लिये भेजी जाने वाली सूचना २८ दिन पूर्व तथा उनका विज्ञापन २१ दिन पूर्व किया जाना चाहिये। इन निष्कारिणों को कम्पनी कानून १९५६ में इसी प्रकार से लिया गया है। अब विशेष प्रस्ताव में किये जाने वाले कार्य निम्न प्रकार के हो सकते हैं—

- (१) कम्पनी के नाम में परिवर्तन ,
- (२) कम्पनी के प्रधान कार्यालय में परिवर्तन ,
- (३) स्मरण-पत्र के उद्देश्यों में परिवर्तन ,
- (४) अन्तर्नियमों में परिवर्तन ;
- (५) कम्पनी की अंश-पूँजी में घटा-बढ़ी ,
- (६) संचालकों के दायित्वों को असीमित करने के लिये ,

(७) कम्पनी के कार्यों के निरोक्षण के लिए निरीक्षक की नियुक्ति के लिये ;

(८) न्यायालय से कम्पनी का विर्त्तयन करवाने के लिये ;

(९) कम्पनी की स्वेच्छापूर्वक समाप्ति के लिये ;

(१०) निम्तारको (Liquidator) को कम्पनी के विनोयन के लिये नियुक्त करने के लिये ,

(११) श्रौत कम्पनी के साथ समझौता करने का अधिकार देने के लिये ;

(१२) कम्पनी के विधान में किसी प्रकार का परिवर्तन करने के लिये ;

(१३) प्रबन्ध अभिकर्ताओं को अधिक पारिव्ययिक देने के उद्देश्य से ; तथा

(१४) कम्पनी में इस प्रकार का परिवर्तन करने के लिये जो उनके स्मरण-पत्र अथवा अन्तर्नियमों में नहीं हो ।

प्रस्ताव की रजिस्ट्री (Registration of Resolution)—धारा १६२ के अनुसार प्रत्येक प्रस्ताव या समझौते को उनके पास होने के १५ दिन के अन्दर रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिये । प्रस्ताव या तो छपा होना चाहिये अथवा टाइप किया हुआ होना चाहिये । यदि अन्तर्नियमों की रजिस्ट्री हो गई हो, तो इस प्रकार के प्रत्येक प्रस्ताव या समझौते की एक प्रतिलिपि अन्तर्नियम के साथ नत्थी कर दी जानी चाहिये । यदि अन्तर्नियमों की रजिस्ट्री नहीं हुई हो, तो किन्नी भी सदस्य को प्रस्ताव की छपी हुई प्रतिलिपि १) में दी जा सकेगी ।

यदि इस नियम का पालन नहीं किया गया, तो धारा १६२ (५), (६) में सम्बन्धित अधिकारी के दंड का विधान है । यदि प्रस्ताव रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत नहीं किया जाता तो प्रत्येक दिन के २०) रु०, तथा यदि उनको अन्तर्नियमों के साथ नत्थी नहीं किया जाता, तो १०) रु० प्रतिलिपि के हिसाब में दंडित किया जा सकता है ।

कम्पनी के विभिन्न प्रस्ताव (Various Company Resolutions)

कम्पनी के प्रस्ताव को अत्यन्त विवेक तथा मितव्ययता से लिखा जाना चाहिए । उनको लिखते समय इन बातों का ध्यान रखना आवश्यक है कि वे कानून तथा व्यावहारिक रूप से ठीक हों और उनके विभिन्न अर्थ नहीं निकाले जा सकें । नीचे कुछ प्रस्तावों के रूप दिये जाते हैं ।

(१) कम्पनी की वैधानिक सभा में पास किये जाने वाले प्रस्ताव (Resolutions at Statutory Meeting)

(क) अंशों का वितरण—

यह तय किया जाना है कि कम्पनी को साधारण अंश-भूजों के २०० अंश क्रम संख्या.....केतक १००) रु० प्रति अंश के हिसाब से श्री..... को

वितरित किये जायें तथा इसकी सूचना उनको तुरन्त दे दी जाय जिसमें कि उनके द्वारा चुकाये जाने वाली वितरण राशि का उल्लेख रहे।

(ख) प्रबन्ध की नियुक्ति—

यह तय किया जाना है कि श्री ... को प्रधान कार्यालय में ५००) रु० मासिक वेतन पर दिनांक १९६६ में आय-प्रबन्धक नियुक्त किया जाना है। श्री ... कम्पनी के सचिव का कार्य २५०) रु० मासिक वेतन पर दिनांक ... १९६६ में करेगा।

(२) साधारण सभा के प्रस्ताव

(Resolutions at Ordinary General Meeting)

(क) लाभांश की घोषणा—

यह तय किया जाना है कि पूर्वाधिकार अंशों पर २०) रु० प्रति अंश तथा साधारण अंशों पर १५) रु० प्रति अंश के हिसाब से अंशधारियों को कम्पनी के ३१ दिसम्बर सन् १९५९ के वर्ष के वास्तविक लाभ से लाभांश बाँट दिया जाय। यह लाभांश ३१ दिसम्बर १९५९ के दिन अंशधारियों के रजिस्टर में रहने वाले अंशधारियों को वैधानिक समय के अनुसार बाँट दिया जाय।

(ख) संचालकों की नियुक्ति—

यह तय किया जाना है कि श्री ... के रिक्त स्थान पर श्री ... को कम्पनी का संचालक नियुक्त किया जाना है। वे अपना कार्यभार दिनांक ... १९६६ के प्रातः से सँभालेंगे और उनको अलाउन्स तथा पारिश्रमिक वैधानिक अन्तर्नियमों के अनुसार दे दिया जायगा।

(ग) अकेक्षकों की नियुक्ति—

यह तय किया जाना है कि कम्पनी के अन्वेषक मेसर्स ... वाले नियुक्त किये जायें हैं। वे अपना कार्यभार दिनांक ... १९६६ से सँभालेंगे तथा उनको ५०००) रु० वार्षिक पारिश्रमिक दिया जायेगा। उनके लिए आवश्यक होगा कि कम्पनी के हित-कृताव में मासिक जाँच करें तथा कम्पनी की अन्वेषण-सम्बन्धी समस्त बातों के लिए उत्तरदायी रहे।

(३) साधारण तथा विशेष प्रस्ताव

(Ordinary and Special Resolutions)

(क) कम्पनी की अंश-पूँजी में वृद्धि—

यह तय किया जाना है कि कम्पनी की अंश पूँजी ३,००,००० रु० से ३,५०,००० रु० तक बढ़ा दी जाय जिसमें २५० नवीन पूर्वाधिकार अंश १०० रु० प्रतिअंश तथा २५० नवीन साधारण अंश १०० रु० प्रति अंश के हिसाब में

निर्गमित किये जायें। पूर्व प्रदत्त अशो पर प्रति वर्ष उनकी पूँजी का ५% लाभान बाँटा जायगा, जोकि कम्पनी के सालाना वास्तविक लाभ से छुकाया जायगा तथा साधारण अशो पर सामान्य विधि के अनुसार ही लाभादा दिया जायगा।

(ख) अन्तर्नियमों में परिवर्तन—

यह तय किया जाना है कि कम्पनी के अन्तर्नियम क्रम सख्या नं०..... में प्रति वर्ष के स्थान पर अर्द्ध-वर्ष के अन्त में कर दिया जाय।

(ग) अशों का स्कर्न्धो में परिवर्तन—

यह तय किया जाना है कि कम्पनी के १० हजार रुपये के अश जिनका मूल्य १००) ६० प्रति अश है, पूर्ण प्रदत्त होने के कारण उनको स्कर्न्धों में परिवर्तित किया जाना है, जोकि हमके पश्चात् १०० रुपये या १०० रुपये के गुणनखण्ड में हस्तातरित किये जा सकेंगे।

(घ) समिति की नियुक्ति—

यह तय किया जाना है कि कम्पनी के सचालक श्री राम, श्री कृष्ण, श्री हनुमान प्रसाद तथा मदस्य श्री मदनलाल कम्पनी की वित्त समिति के लिए नियुक्त किये जाने हैं। समिति की अध्यक्षता श्रीराम करेंगे और यह तय किया जाना है कि वे आज की तिथि से ६ मास तक कार्य करेंगे। समिति के सचिव का कार्य श्री मदनलाल संभालेंगे। समिति को कम्पनी के ध्यय, आय, वर्तमान आर्थिक परिस्थिति तथा सामयिक लेन-देन आदि की उचित व्यवस्था के लिए कम्पनी की व्यापक सभा में अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करनी पड़ेगी। व्यापक सभा इस रिपोर्ट के आधार पर करनी के भविष्य की रूपरेखा बनायेगी।

(ङ) कम्पनी का विलीयन—

कम्पनी कानून की धारा ४२५ (१) (बी) के अनुसार यह तय किया जाना है कि कम्पनी की आर्थिक स्थिति को देखते हुए कम्पनी को आगे बढ़ाना कम्पनी के असाधारणों, साठूवाओं तथा आम जनता के लिए हानि-प्रद मिट्ट होगा। इसलिए वैधानिक रीति के अनुसार कम्पनी का विलीयन कर दिया जाय।

साधारण आम-सभा का कार्य संचालन

(Procedure of Conducting General Meeting)

कम्पनी की साधारण बैठकों का संचालन करने के सम्बन्ध में सचिव के लिए आवश्यक है कि वह कम्पनी के कार्य संचालन की वैधानिकता की ओर विशेष ध्यान रखे जिसमें गणपूरक संख्या (Quorum), अध्यक्ष (Chairman), प्रस्ताव (Proposal) संशोधन (Amendment), समाप्ति (Closure), पूर्व प्रश्न (Previous Question), द्वितीय कार्य (Next Business), विलम्बन

(Postponement), स्थगन (Adjournment), अव्यवस्था (Dis-order) आदि का ध्यान रखना आवश्यक है।

गणपूरक सभा—कार्य को वैधानिक रूप में चलाने के लिए यह देखना आवश्यक है कि अन्तर्निर्णयों के अनुसार सदस्यों की इतनी संख्या है कि उनके द्वारा पाम किये हुए प्रस्तावों को मान्यता दी जा सके, गणपूरक सभा का उल्लेख कम्पनी के अन्तर्निर्णयों में स्पष्ट रहना है, और यदि उसके अनुसार सदस्यों की उपस्थिति न हो तो सभा को स्थगित कर दिया जायगा। सदस्यों की उपस्थिति गिनने के लिये सदस्य तथा उनके प्रतिनिधियों को गिन लिया जाना है, किन्तु प्रतिपुष्टियों की संख्या, गणपूरक सभा में सम्मिलित नहीं की जाती।

अध्यक्ष—गणपूरक सभा के पूर्ण होने पर कम्पनी की कार्यवाही प्रारम्भ करने से पहले सभापति का चुनाव कर लिया जाता है। अध्यक्ष एक साल के लिये चुन लिया जाता है और वही इस कम्पनियों का सभापति बनता है। उनके उपस्थित न होने पर उपसभापति इस कार्य को कर सकता है। यदि इनमें से कोई भी न हो तथा अन्तर्निर्णयों में इस विषय में कोई उल्लेख नहीं हो तो सदस्यगण उस सभा के लिये किसी भी सभापति को चुन सकते हैं। यह चुनाव नियमित रूप से किया जाना चाहिए। उसमें प्रस्ताव, अनुमोदन तथा अगधारियों का मत लिया जाना आवश्यक है। यदि इस प्रकार नहीं किया जायगा तो चुनाव अवैध माना जायगा और उस सभा में हुई कार्यवाही को कोई मान्यता नहीं दी जायेगी।

चुनाव हो जाने के पश्चात् सभापति को सभा का कार्य संचालन ठीक अन्तर्निर्णयों के अनुसार करना चाहिये। उनका कर्तव्य है कि वह सभा में उचित अनुशासन रखे, सभा का कार्य-क्रम एजेन्डा के अनुसार ही चलना चाहिये। प्रत्येक सदस्य को अपने विचार प्रकट करने का अवसर दिया जाना चाहिये। किन्तु अतर्गत भाषण पर रोक लगाई जाय। यदि विचारों में किसी प्रकार की भिन्नता हो गई हो, तो उसका निर्णय बहुमत द्वारा किया जाना चाहिये। सभा का कार्य उसके कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत ही रहना चाहिये। अनुशासन भंग करने वालों को सभा से हटा दिया जाना चाहिए। तथा यदि सभा में किसी प्रकार का उत्थात होता हो, तो सभा भंग कर दी जानी चाहिये। सभापति को यह देखना भी आवश्यक है कि सभा में प्रस्ताव उचित रूप में पाम किये जायें।

सुभाव—सभापति की नियुक्ति के पश्चात् सदस्यों को अधिकार है कि वे एजेन्डा के अनुसार अलग अलग कार्यों के लिए अपने प्रस्ताव उपस्थित करें। व्यक्तियों के सुभाव पाम हो जाने पर प्रस्ताव का रूप धारण कर लेते हैं। सुभावों पर विधिवत् नर्क किया जाता है, और तर्क के साथ-साथ लोग अपने मंशोधन प्रस्तुत करने हैं।

संशोधन—संशोधन लिखित या मौखिक हो सकता है। यह संशोधन हमेशा या तो मूल प्रस्ताव में कोई शब्द जोड़ने या निकालने अथवा जोड़ने-निकालने के लिये किए जाते हैं। संशोधन तभी तक दिया जा सकता है, जब तक सुझाव पर मत लिये गये हों। संशोधन की स्वीकृति के पूर्व सुझावकर्ता को अपने सुझाव का स्पष्टीकरण तथा संशोधनों का उत्तर देने का अधिकार है।

विवाद में रुकावट—जब सुझाव पर विवाद चल रहा हो तो कोई भी व्यक्ति अध्यक्ष की अनुमति में विवाद में निम्नलिखित प्रकार में रुकावट डाल सकता है—

(१) कोई संशोधन प्रस्तुत करके संशोधन के आने पर पहले उम पर ही चर्चा की जायेगी और यदि वह अस्वीकृत होता है तो पूर्व सुझाव पर पुनः विवाद प्रारम्भ हो जायगा।

(२) विवाद के बीच में पूर्व प्रश्न उठाया जा सकता है। जब सदस्य यह सोचता है कि जिस प्रश्न पर चर्चा चल रही है, वह सदस्यों के धाम हितों से विच्य है तो वह पूर्व सुझाव के स्थान पर पूर्व प्रश्न का सुझाव रख सकता है। यह सुझाव उसी समय रखा जाता है, जबकि मूल प्रस्ताव पहले ही रख दिया गया हो और उम पर ही नवीन सुझाव रखे गये हों। विवाद के समय पूर्व प्रश्न के प्रस्तावक को किसी प्रकार का विवाद करने का अधिकार नहीं रहता। यदि यह प्रस्ताव स्वीकृत हो जाता है तो मूल सुझाव विवाद के लिये नहीं रखा जाता और यह प्रस्ताव यदि अस्वीकृत हो जाता है तो पूर्व प्रस्ताव पर ही विवाद चालू रहता है।

(३) जब विवाद में मत-भिन्नता होती है और किसी निर्णय पर नहीं पहुँचा जा सकता तो कोई भी सदस्य सभा के कार्य को आगे बढ़ाने के लिए विलम्ब के प्रस्ताव को प्रस्तुत कर सकता है। यह सुझाव चार प्रकार से रखे जा सकते हैं। (क) दूसरे कार्य का सुझाव प्रस्तुत करना जिसमें मूल प्रस्ताव पर चर्चा न होकर एजेण्डा के दूसरे कार्य को स्वीकृत किया जाय; (ख) सभा को विसर्जित करने का सुझाव प्रस्तुत करके जिसमें यह भी तय हो जाता है कि सभा दुबारा कल होगी और जब बुलाई जायेगी तो वह स्थगित की हुई सभा के ही अनुसार चालू की जायगी; (ग) जब सभा में अनुशासन नहीं रहता तो सभापति सभा की कार्यवाही को समाप्त कर सकता है और सभा के उस सुझाव को स्थगित कर दिया जा सकता है। इसमें सुझाव के प्रस्तावक को उत्तर देने का अधिकार होता है, और यदि स्थगित करने का सुझाव पाम हो जाता है तो मूल सुझाव पर चर्चा न होकर अन्य सुझाव पर चर्चा की जायगी।

वाद-विवाद होने के पश्चात् सभापति को अधिकार है कि वह उन प्रस्तावों

के विषय में, यदि उनमें किसी प्रकार के अन्तर रहते हैं तो उनके लिए मनदान करवा सकता है। मतदान हाथ उठाकर या गुप्त मतपत्र (Ballot) के द्वारा गुप्त रूप में लिये जा सकते हैं। सभापति की साधारण वोट के अनिश्चित एक निर्णयात्मक वोट (casting vote) और होती है, जिसका प्रयोग वह उसी समय करता है जबकि मनदान में पक्ष और विपक्ष के मतों से किसी प्रकार का निर्णय नहीं किया जा सके। सामान्य स्थिति में वह अपने निर्णयात्मक मत का प्रयोग नहीं किया करता।

सभा को कार्यवाही की स्वीकृति प्रस्तावों के रूप में की जाती है। कोई भी मुझाव तभी प्रस्ताव माना जा सकता है जब उसको बहुमत से स्वीकार कर लिया जाय। बहुमत द्वारा स्वीकृत किये हुए प्रस्ताव कम्पनी को प्रतिबन्धित कर सकते हैं तथा कम्पनी के अधिकारियों को उनका पालन करना आवश्यक होगा। ये प्रस्ताव १५ दिन के अन्दर कम्पनी रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत कर दिये जाते हैं। प्रस्तावों पर सभापति के हस्ताक्षर होने आवश्यक हैं।

प्रतिपुरुष

(Proxy)

कम्पनी की बैठकों में सदस्यों का भाग लेना आवश्यक होता है। किन्तु अनेक कठिनाइयों के कारण कम्पनी के सभी सदस्य प्रायः सभाओं में सम्मिलित नहीं हो सकते। इसके लिये वे अपने मत देने का अधिकार किसी अन्य व्यक्ति को दे सकते हैं। उन मत देने के अधिकार को प्रतिपुरुष (Proxy) कहते हैं। प्रतिपुरुष ऐसे व्यक्ति को कहते हैं जो सभा में मतदान देने के समय किसी अन्य व्यक्ति के प्रतिनिधि के रूप में मत दे सकता है। इसके लिए सदस्य को एक प्रपत्र, जिसे 'प्रतिपुरुष प्रपत्र' कहते हैं, भरकर देना होता है। वह प्रपत्र कम्पनी के आगे अर्न्तनिर्णयों के अनुसार बनाया जाता है और उसका रूप कम्पनी कानून सन् १९५६ की सारिणी (अ) के ६७वें नियम में दिया हुआ है। उसी के अनुसार कम्पनी के प्रतिपुरुष प्रपत्र छपवा दिये जाते हैं और वे समस्त अगधारियों के पाम सूचना के साथ-साथ भेज दिये जाते हैं। अगधारी को प्रपत्र पर प्रतिपुरुष का नाम तथा पता लिखकर दो आने का टिकिट लगाकर उस पर अपने हस्ताक्षर कर देने होते हैं। प्रतिपुरुष साधारणतया कम्पनी का सदस्य ही होना चाहिए और उसको सभा होने के ७२ घण्टे पूर्व अपना प्रतिपुरुष प्रपत्र कम्पनी के कार्यालय में प्रस्तुत कर देना चाहिए। इस प्रपत्र का स्वरूप निम्न प्रकार का होता है—

प्रतिपुरुष प्रपत्र

“ कम्पनी लिमिटेड

मैं निवासी..... उपर्युक्त कम्पनी का सदस्य होने के लिये श्री
..... निवासी..... को कम्पनी की साधारण/असाधारण सभा में अपनी

और से मत देने का अधिकार देने के लिए नियुक्त करता है। यह अधिकार दिनांक
को होने वाली या उसके बाद स्थगित हुई सभा के लिए दिया जाता है।

साक्षी

..... (ह० साक्षी के)

टिकिट

ह० अंशधारी

पता

अधिकारी क्रम सं० तक के साधारण/पूर्वाधिकार अंशों के।

इन पत्रों की जाँच सचिव को वही सावधानी में करनी चाहिए तथा प्रपत्र के नम्बरों की जाँच अंशधारियों को भेजे गये प्रपत्रों के नं० से कर लेनी चाहिये, और यह भी देख लेना चाहिये कि प्रपत्र समुचित रूप से पूर्ण हैं या नहीं। यदि प्रपत्र हर प्रकार से पूर्ण हैं तथा उनकी प्रामाण्यता पर किसी प्रकार का अविश्वास नहीं किया जा सकता तो उसकी एक सूची बनाकर सभापति के पास प्रस्तुत की जानी चाहिये जिसमें प्रति-पुरुष के मतदान के अवसर पर सभापति उसका ध्यान रख सके। यदि प्रपत्र में किसी प्रकार की अशुद्धि हो तो ऐसे प्रपत्रों को सभापति के पास प्रस्तुत कर देना चाहिये जिससे वह उनकी स्वीकृति अथवा अस्वीकृति का निर्णय कर सके।

मतगणना

(Poll)

मतगणना सामान्य सभा में प्रत्येक सदस्य को अपना मतदान हाथ उठाकर देने का अधिकार है। यदि सभा के सदस्य चाहे तो वे अपना मतदान मतगणना-पत्र के द्वारा भी दे सकते हैं। मतगणना की माँग सभा के पाँच सदस्य, या दो-पूँजी के अधिकारी अथवा सभापति के द्वारा की जा सकती है। जिस समय मतगणना की माँग स्वीकार हो जाती है, तो प्रत्येक सदस्य को एक मतगणना-पत्र दे दिया जाता है और वह उसको भरकर सभापति के पास दे देता है। कम्पनी का सचिव मतगणना-पत्रों को बाँटना है और जब सदस्य उनको भर लेते हैं, तो सभापति के समक्ष उनकी गणना की जाती है। इन पत्रों का स्वरूप निम्नलिखित होता है—

मतगणना-पत्र

(Ballot Paper)

नं०

..... कम्पनी लिमिटेड

कम्पनी की वार्षिक व्यापक सभा दिनांक १९६ को बजे प्रातः/मध्याह्न को हुई, जिसमें प्रस्ताव के पक्ष/विपक्ष में मतदान दिया गया।

हस्ताक्षर अंशधारी।

गणना के पश्चात् मभापति निर्णय को घोषित करता है। मन लिये जाने पर यदि प्रस्ताव के पक्ष या विपक्ष में समान मत आते हैं तो मभापति अपना निर्णयात्मक मत दे सकता है। इस अधिकार का प्रयोग वह उम समय कर सकता है जबकि अन्तर्निर्णयों में इस प्रकार की व्यवस्था हो, अथवा सदस्यों ने उमको यह अधिकार दे दिया हो। यदि मभापति को निर्णयात्मक मत देने का अधिकार न हो, तो पक्ष या विपक्ष में समान मत होने की अवस्था में प्रस्ताव अस्वीकृत कर दिया जायेगा।

कम्पनी कायून के अनुसार यद्यपि असाधारणों को मतगणना-पत्र के प्रयोग करने का अधिकार नहीं है और यह उनको नभी प्राप्त हो सकता है, जब उसके लिये अन्तर्निर्णयों में किसी प्रकार की व्यवस्था हो अथवा उसके लिये समुचित मांग की गई हो। यह मतगणना उम समय अपेक्षित है जब किसी प्रस्ताव को गुप्त रूप से पास किया जाना आवश्यक हो। क्योंकि इससे सम्बन्धित व्यक्तियों का प्रभाव मतदाताओं पर नहीं पड़ सकता, और वे इच्छा के अनुसार मतदान कर सकते हैं।

निजी कम्पनी में मतगणना के लिये कोई भी दो सदस्य मांग कर सकते हैं। यदि सदस्य ७ या ७ में कम हों, तो एक व्यक्ति के मांग करने पर भी मतगणना की जा सकेगी।

लाभांश का वितरण

(Distribution of Dividend)

भारतीय कम्पनी विधान १९५६ की धारा २०५ के अनुसार यह लाभांश कम्पनी के लाभ में से ही बाँटा जा सकता है। यदि लाभांश पूँजी में बाँटा जाता है तो उसको पूँजी कम करना समझा जायेगा और वह अवैधानिक माना जायेगा। इसके लिये देने वाले संचालकगण ही अर्थात् गत या मासूहिक रूप से उत्तरदायी होंगे।

कुछ अवस्थाओं में लाभांश पूँजी में बाँटा जा सकेगा, जैसे—(१) यदि भुगतान अन्तर्निर्णयों में स्वीकृत हो, (२) यदि प्रान्तीय सरकार द्वारा स्वीकृति प्राप्त की गई हो, (३) यदि उसकी दर ४% से अधिक न हो, (४) यदि वह कम्पनी के लेखा में दिखाई जानी हो।

साधारणतया जो लाभांश असाधारणों की व्यापक सभा में देना घोषित कर दिया जाता है उमके अनुसार संचालक भी लाभांश की घोषणा करते हैं। कभी-कभी संचालकगण यह देखने पर कि वर्ष में अधिक लाभांश दिया जा सकेगा, अन्तरिम लाभ (Interim Dividend) की घोषणा कर देते हैं, और उसका भुगतान भी कर देते हैं परन्तु अन्तिम शोधन के लिये व्यापक सभा की स्वीकृत आवश्यक होती है। यदि व्यापक सभा अन्तरिम लाभांश में अधिक लाभांश की घोषणा करती

है, तो अन्तिम लाभांश में से अन्तरिम लाभांश काटकर दोष भंडाधारियों को दे दिया जाता है।

जब लाभांश की घोषणा व्यापक सभा द्वारा की जाती है, तो उक्त घोषणा के अनुसार लाभांश को भंडाधारियों में बाँटा जाता है और उक्तकी सूचना पत्रों में प्रकाशित कर दी जाती है कि उक्त लाभांश कब, कहाँ से और किस प्रकार प्राप्त किया जा सकेगा।

कम्पनी के सचिव को लाभांश अधिपत्रों के वितरण के पूर्व लाभांश सूची वही मावधानी से तैयार करनी चाहिये। इस सूची का नमूना नीचे दिया जाता है।

लाभांश सूची

माधारण लाभांश * रु० प्रति भंडा की दर में वर्ष के लिये।

| संज्ञा पत्र | अधिपत्र क्रमांक | भंडाधारियों का नाम व पता | लाभांश का भुगतान किस को दिया जावेगा | निर्णय | जो लाभांश को दिया जायेगा | माय कर | वास्तविक लाभांश जो देना है | निरूपण |
|-------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|--------|--------------------------|--------|----------------------------|--------|
|-------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|--------|--------------------------|--------|----------------------------|--------|

लाभांश सूची तैयार हो जाने पर कम्पनी के सचिव को लाभांश अधिपत्र (Dividend Warrants) तैयार करने चाहिये। लाभांश अधिपत्र की प्राप्ति के बाद ही भंडाधारी को अपने लाभांश में लेने का अधिकार प्राप्त होता है। लाभांश अधिपत्र सामान्यतः हस्तान्तरित नहीं किये जा सकते और उनका भुगतान प्रायः बैंक के ही द्वारा होता है। भारतवर्ष में लाभांश अधिपत्रों का भुगतान यदि बैंक से किया जा रहा हो, तो उनके लिये कम्पनी एक अनन्य बैंक निर्गमित करती है और लाभांश अधिपत्र को जमा कर देती है। प्रत्येक लाभांश अधिपत्र के साथ माय-कर का प्रमाण-पत्र भी माय रहता है। लाभांश अधिपत्र का स्वरूप नीचे दिया जाता है।

लाभांश अधिपत्र

* कम्पनी लिमिटेड

माधारण लाभांश
अधिपत्र

अधिपत्र नम्बर.....

दिनांक.....

..... रुपये के लिए लाभांश पत्र जो कि 'मे' तक १९६६ के लिये रुपया प्रति साधारण अंश की दर से लाभ प्राप्त होने के लिये आय-कर से रहित कम्पनी में श्रो के नाम अंशों के लिये स्वीकृत हुआ है, कम्पनी के प्रधान कार्यालय से प्राप्त होगा।

यह लाभांश दिनांक १९६६ की होने वाली बाइसवीं मामान्य ध्याक सभा में धोपित किया गया।

हम प्रमाणित करने हैं कि—(१) कम्पनी के लाभांश राशि पर भारतवर्ष में शत प्रतिशत आय-कर लागू होगा, (२) कि जो धन लाभांश के रूप में वितरित किया जा रहा है, उस पर का आय-कर हम भारतीय सरकार को चुका देंगे।

कम्पनी लिमिटेड

प्रबन्ध-अभिकर्ता

(अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर होने के लिये)

लाभांश अधिपत्र संख्या

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त लाभांश मेरे उन अंशों से सम्बन्ध रखता है जो कि दिनांक "....." १९६६ को मेरे नाम पर थे तथा मेरी सम्पत्ति थे।
दिनांक ह०

[नोट—इस भाग को फाड़कर अश्वधारी को मावधानी से रखना चाहिये, क्योंकि लाभांश पर आय-कर को वापिस लेते समय यह प्रमाण पत्र आय-कर अधिकारी के सामने प्रस्तुत करना पड़ेगा।]

काटिये

..... कम्पनी लिमिटेड।

लाभांश अधिपत्र संख्या

उपर्युक्त कम्पनी से सन् १९६६ के लाभांश अधिपत्र संख्या में लिखे गये अंशों पर लाभांश के रूप में रुपये प्राप्त किये।

उपर्युक्त लाभांश अधिपत्र को तैयार करने के पश्चात् यदि लाभांश सीधे बैंक द्वारा भुगताना जाना है तो बिना अश्वधारी की अनुमति के ही उनको अधिपत्र भेज दिये जाते हैं। यदि अन्तर्नियमों में इस बात का उल्लेख हो तो लाभांश अधिपत्र अश्वधारियों को डाक के द्वारा भेज दिये जाते हैं।

लाभांश अधिपत्रों को भेज देने के बाद यदि उनका भुगतान बैंक के द्वारा किया जाना हो तो उसमें अलग-अलग लाभांशों के लिए खाते अलग-अलग खोले जाने चाहिये और उनको उनके लाभांश अधिपत्र के नम्बर से लिखा जाना सुविधाजनक रहता है। अश्वधारी अपनी सुविधा के अनुसार बैंक में लाभांश के रुपये

ले सकते हैं। जब रणपा कम्पनी के कार्यालय से चुकाया जा रहा हो प्रपदा कम्पनी उसके लिए धनादेश (चेक) निर्गमन करती हो तो उसका स्पष्ट उल्लेख लाभान मूची में कर दिया जाना चाहिये।

जितने लाभान अधिपत्र नहीं मुगताये जाते, उनकी एक अलग मूची बना देनी चाहिए, जिसमें आसानी से यह पता लगाया जा सके कि कम्पनी का अभी कितना लाभान बाँटना देय है।

इसी बीच में जब लाभान बाँटा जा रहा हो तो कम्पनी के मंचिव को आय कर अधिकारी (Income Tax Officer) के पास लाभान दिये जाने वाले अंशधारियों के नाम तथा पते भेज देने चाहिए। इस प्रत्याय में उन सब लोगों के नाम तथा पते दिये जाते हैं जिनको १) से अधिक लाभान दिया जा रहा हो। पते भेजने समय मंचिव को इस बात का भी ध्यान रखना चाहिये कि निवासियों तथा विदेशियों के प्रपत्र अलग-अलग भरे जायें, जिसमें आय-कर अधिकारी को आय-कर के निकालने में सुविधा पड़े।

कम्पनी के मंचिव को इस बात का विशेष ध्यान रखना चाहिए कि जितना भी धन लाभान के रूप में दिया जा रहा है, उसका समुचित भेगा उसके बहीखाता विभाग में भरी प्रकार में रखा जा सके।

संचालक सभा

(Directors' Meetings)

जैसा पहले बताया गया है कि कम्पनी का प्रबन्ध मूल रूप में संचालकों के ही हाथ में रहता है, और वे अंशधारियों, कम्पनी के विधान तथा कम्पनी कानून के आदेशानुसार सान्नुहिक रूप में अपनी मभाधों में कम्पनी के प्रबन्ध एवं व्यापार की समस्याओं पर विचार करके उनको कार्यान्वित करते हैं। संचालकों द्वारा पास किये गये प्रस्ताव कम्पनी के प्रबन्ध-संचालक तथा अन्य अधिधारियों को कार्यान्वित करने होते हैं। विधान के अनुसार संचालक मंडल को अपने प्रस्तावों के द्वारा निम्नलिखित अधिकार प्राप्त हैं—

- (१) अंशों पर याचना करना,
- (२) ऋण-पत्रों का निर्गमन करना,
- (३) ऋण-पत्रों के अतिरिक्त ऋण लेना;
- (४) कम्पनी के धन का विनियोग करना; तथा
- (५) ऋण देना।

धारा २६२ के अनुसार अतिरिक्त ऋण लेना, धन का विनियोग तथा ऋण देने का कार्य प्रस्ताव द्वारा संचालक समिति (Committee of Directors) प्रबन्ध-अभिकर्ता आदि के सुपुर्दे किया जा सकता है, किन्तु उसमें मौमाएँ बनानी

आवश्यक है। धारा २६३ के अन्तर्गत मचालक मंडल के कार्यों पर प्रतिबन्ध लगा दिये गये हैं और वे कम्पनी की सम्पत्ति के व्यवहार, मचालकों के लिए धरा का भुगतान, अनाधिकृत विनियोग, पूँजी में अधिक धरा लेना, २५०००) रु० में अधिक धरमादा देना आदि, बिना अग्राधिकारियों की साधारण व्यापक सभा में स्वीकृत के नहीं कर सकते।

सभा (Meeting)—मचालक सभा की बैठक हर तीसरे महीने होनी आवश्यक मानी गई है (धारा २८५)। यद्यपि नियमित सभाओं की सूचनाएँ भेजनी आवश्यक नहीं होनी, फिर भी धारा २८६ के अनुसार मचालक सभा की सूचना प्रत्येक सचालक को लिखित रूप से दी जानी आवश्यक है, नहीं तो सम्बन्धित अधिकारी पर (१००) रु० जुर्माना किया जा सकता है।

इस सभा के लिए गणपूरक सख्या (Quorum) कम्पनी के नियमित मचालकों, जिनका कुछ 'हित' नहीं है तथा जिन्होंने स्थान रिक्त नहीं कर दिया, के आधार पर गिनी जायगी और उन कुल मचालकों की ३ सख्या (या दो, जो भी अधिक हों) गणपूरक सख्या मानी जायगी (धारा २५७)। यदि यह सख्या पूरी नहीं होनी तो मचालक सभा को स्थगित माना जायगा, और उसकी दूसरी बैठक एक सप्ताह के बाद उसी दिन, स्थान तथा समय यदि उस रोज आम छुट्टी न हों, की जायगी और उसमें गणपूरक सख्या का विशेष विचार नहीं किया जायगा।

यदि सभा नियमानुकूल न हो तथा उसमें प्रस्तावित प्रस्तावों को पूर्व प्रसारित न किया गया हो तो उन प्रस्तावों के पास होने पर भी प्रस्ताव की वैधानिकता नहीं मिल सकेगी, (धारा २८६)।

सभा सचिव के कार्य (Secretary's Duties)—कम्पनी के सचिव को इन सभाओं की प्रत्येक कार्यवाही के लिए समुचित व्यवस्था करनी आवश्यक होती है, और साथ ही यह भी देखना होता है कि सभा का कार्य कम्पनी के अन्तर्नियमों तथा अधिनियम के अनुसार चल रहा है।

सभा के पूर्व तथा उसके बाद कम्पनी के सचिव के निम्नलिखित कार्य होते हैं—

(१) सर्वप्रथम उसको सभा का कार्यविवरण (Agenda) तैयार करके सभा की सूचना सहित उसको प्रत्येक मचालक के पास भेजना होता है।

(२) सचालकों की सुविधा के लिए तथा विशेष जानकारी के लिए वह वैधानिक सलाहकारों, अंकेषकों, प्रबन्ध-अधिकारियों आदि को बुलाने की व्यवस्था करता है।

(३) सभा के लिए आवश्यक पत्र, प्रपत्र, प्रलेख आदि को तैयार रखना है, जिससे कि सभा की कार्यवाही में समय व्यर्थ न जाय।

(४) सभा के लिये आवश्यक सामग्री का प्रबंध करना है, जिसमें सभा का कार्य सुचारु रूप में चल सके।

(५) जब सभा प्रारम्भ होती है तो उसके लिए यह आवश्यक है कि मंचालकों के उपस्थिति रजिस्टर में प्रत्येक मंचालक के हस्ताक्षर करवाने।

(६) पिछली सभा का विवरण पढ़कर सभा में उनकी सत्यता के विषय में स्पष्ट करवाने और उस पर सभा के अध्यक्ष के हस्ताक्षर करवाने।

(७) सभा होते समय आवश्यक पत्रों के हस्ताक्षरण, परीक्षण, मुद्रांकन हस्ताक्षर आदि के लिये आवश्यक पत्रों को प्रस्तुत करे।

(८) जिस समय सभा हो रही हो, सभा में रहकर उनकी कार्यवाही की टिप्पणी तैयार करना भी उनके आवश्यक कार्यों में से हैं।

(९) सभा के समाप्त हो जाने पर उनके लिए आवश्यक है कि वह सभा का विवरण तैयार करे। यह विवरण विवरण-पुस्तक में लिखा जाना चाहिए।

(१०) सभा में तय की हुई बातों को कार्यान्वित करने के लिए प्रबन्ध मंचालक के द्वारा आदेशों को निर्गमित करवाना भी कम्पनी सचिव का कर्तव्य है।

वस्तुतः यदि देखा जाय तो सभाओं के संचालन का सारा भार कम्पनी सचिव के ऊपर ही होता है और उसको इनकी जानकारी होना आवश्यक है कि सभा का समस्त कार्य समुचित रूप में चले। कुछ आवश्यक पुस्तकों, जैसे—उपस्थिति पुस्तक मंचालकों की विवरण-पुस्तक, बैंक की पास बुक, हस्ताक्षर पुस्तक, आदि की व्यवस्था करना भी उसी का कार्य है। इस प्रकार सभा में क्या कार्य किस प्रकार में होना चाहिये इसकी योजना कम्पनी के सचिव को पहले से ही तैयार रखना चाहिये।

सभा का कार्य-विवरण (Agenda of the Meeting)

मंचालक सभा का कार्य-विवरण निम्नलिखित प्रकार में बनाया जाता है—

“कम्पनी निमिटेड

सूचना

भूचित किया जाता है कि प्रमटल विधान की धारा १६१ के अनुसार “कम्पनी निमिटेड की सभा” में दिनांक “१९६० की संख्या ४६ वें में प्रारम्भ होगी।

सभा का निम्नलिखित कार्यक्रम होगा—

- (१) प्रवेशकों की नियुक्ति।
- (२) अधिकारियों में साने सोनना।
- (३) विवरण-पत्रिका का निर्माण।

(४) अन्तरिम लाभों को घोषणा ।

(५) मेसर्स ' 'के साथ का अनुबन्ध ।

स्थान

सचालक सभा की प्राज्ञा से

दिनांक : २००७/०७/०७

सचिव

मभा का विवरण (Minutes of the Meeting)

कम्पनी लिमिटेड

दिनांक : १६ को वजे कम्पनी के प्रधान कार्यालय

मे कम्पनी के संचालको की सभा हुई जिसमे उपस्थिति निम्न प्रकार से थी—

[illegible]

अथ्यक्ष

400 400 400 400 400

| | | | |
|----|----|----|----|
| 数量 | 质量 | 成本 | 时间 |
|----|----|----|----|

[illegible][illegible]

संक्षालकगण

[illegible]

4. *Abstracts* 1993-1994

अन्य लुपस्थिति

(१) प्रवेक्षकों की नियुक्ति—

कम्पनी के संचालक श्री . . . के प्रस्ताव

तथा श्री... के अनुमोदन पर सभा में

विचार किया गया, और तय किया गया कि

कम्पनी के अकेलाक श्री . के स्थान पर

श्री को आगामी वर्ष १९६६

के लिये निष्कृत कर लिया जाय। उनका

पारिथमिक बहो होमा जो कि पूर्व अकेलक

श्री ... को दिया जाता था ।

(२) अपिकोषो मे खाते खोलना—

सभा में यह तय हुआ कि कम्पनी के नवीन

खाते बैंक लि० तथा बैंक

नि० में खोल दिये जायें । इसके साथ-साथ

कम्पनी के प्रबन्ध-संचालक को कम्पनी की

और से समस्त प्रलेखों, विपत्रों, घनादेशों, आदि

पर हस्ताक्षर करने तथा पृष्ठांकन करने का

अधिकार दे दिया जाय और इसकी सूचना

बैधानिक ढंग से उपयुक्त बैंको में दे दी जाय ।

(३) विवरण-पत्रिका का निर्माण— श्रीके प्रस्ताव तथा श्री के अनुमोदन पर यह तय हुआ कि कम्पनी द्वारा बनाई हुई विवरण-पत्रिका को माग्यना दो चाय, तथा दिनांक १९६६ को मंचालकों के हस्ताक्षर करवाकर उसकी रजिस्ट्रार के पास प्रस्तुत कर दिया जाय, तथा टमका निर्गमन जनता में किया जाय।

(४) अन्तरिम लाभाना की घोषणा— श्री के अध्यक्ष वृत्त के प्रस्तुत विषय जानने में मंचालक श्री के प्रस्ताव तथा श्री के अनुमोदन में यह तय किया गया कि इस वर्ष कम्पनी के अंशधारियों को २) रु० प्रति अंश अन्तरिम लाभाना घोषित कर दिया जाय, क्योंकि अध्यक्ष की वृत्त में स्पष्ट है कि यदि भविष्य में अनिश्चित लाभ न हों, तो भी अंशधारियों को ३) रु० प्रति अंश की दर में लाभाना दिया जा सकेगा।

(५) मेमर्स के साथ का अनुबन्ध— श्री के प्रस्ताव तथा श्री के अनुमोदन के बाद यह तय हुआ कि मेमर्स तथा कम्पनी के बीच दिनांक १९६६ को जो अनुबन्ध हुआ, उसमें उनके व्यापार का दिनांक १९६६ में हस्ताक्षर कर लिया जाय तथा उसके निपटाने के विषय कम्पनी के मंचालक श्री को नियुक्त कर लिया जाय।

हस्ताक्षर

.....

सचिव

दूसरा उदाहरण—

..... कम्पनी लिमिटेड

सूचना

सूचित किया जाता है कि उपर्युक्त कम्पनी के मंचालकों को समा कम्पनी के प्रधान कार्यालय में दिनांक १९६६ का बजे होगी जिसमें निम्नलिखित कार्यक्रम पर विचार किया जायगा।

- (१) कम्पनी के संचालक श्री 'अ' का त्याग-पत्र तथा उम स्थान की पूर्ति के लिये नवीन संचालक की नियुक्ति,
- (२) सचिव कोष का विनियोग, तथा
- (३) हस्तान्तरण समिति की वृत्त।

दिनांक " ... १९६६

प्रबन्ध-संचालक को आज्ञा से
सचिव

कम्पनी लिमिटेड

विवरण

उपयुक्त कम्पनी की संचालक सभा की बैठक कम्पनी के प्रधान कार्यालय में दिनांक " ... १९६६ को बजे हुई जिसमें निम्नलिखित व्यक्ति सम्मिलित थे —

.....

अध्यक्ष

.. ..

.....

.....

.....

.....

} संचालकगण

महाहकार

कम्पनी के कार्य विवरण के अनुसार सभा की कार्यवाही इस प्रकार है—

- (१) कम्पनी के संचालक श्री 'अ'—श्री 'अ' के त्याग-पत्र पर पूर्ण रूप से वाद का त्याग-पत्र खेद सहित स्वीकार किया, तथा उनके कार्यों की प्रशंसा के लिए एक प्रशंसा प्रस्ताव स्वीकृत किया, जिसकी प्रतियाँ श्री 'अ' को भेजने के लिये तय किया गया।
- (२) श्री 'अ' के स्थान पर श्री 'ब'—संचालक सभा में श्री '.....' ने श्री 'अ' के स्थान पर श्री 'ब' का नाम संचालक के लिये प्रस्तुत किया, जिसका अनुमोदन श्री " .. " ने किया। यह तय किया गया कि श्री को नियुक्ति आगामी वार्षिक सभा तक की जाय।
- (३) सचिव कोष का विनियोग— श्री " .. " ने प्रस्ताव किया कि कम्पनी के संचित कोष में से १ लाख रुपये राष्ट्रीय उच्चत प्रमाण-पत्र में लगाये जायें। प्रस्ताव का उचित अनुमोदन हो जाने के बाद यह तय

किया गया कि १ लाख रुपया राष्ट्रीय संचय प्रमाण-पत्रों में लगाया जाय और उससे जो वृद्धि प्राप्त हो, उसका संचय शोध में जमा कर दिया जाय ।

- (४) हस्तान्तरण समिति की वृत्त—श्री ... तथा श्री ... को अंश हस्तान्तरण वृत्त के ऊपर सभा में पर्याप्त वाद-विवाद रहा । अन्त में सभा के अध्यक्ष श्री ... के सुझाव पर यह तय किया गया कि अंश हस्तान्तरण में परिवर्तन करने की नवीन विधि को तब ही स्वीकार कर लिया जाय, जब वह भागामी अंशधारियों की साधारण सभा में स्वीकृति पा ले तथा अन्तर्नियमों में यथोचित परिवर्तन कर सरकार की अनुमति प्राप्त कर ले जाय ।

सचिव

...

... अध्यक्ष

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Within what time a statutory meeting is required to be held ? Is there any difference in regard to this meeting for a private or a public company ? Draw up an agenda for statutory meeting.
- 2 What business is usually transacted at the statutory meeting ? Draft specimen minutes of such a meeting.
- 3 What is the legal provision for holding ordinary general meeting. What business is transacted at such meeting ? What are the duties of the secretary in this connection ?
- 4 Draft specimen minutes of a ordinary general meeting of a public limited company in a proper form.
- 5 What is the procedure to be followed at an annual general meeting of a Joint Stock Company ? Describe the duties of a Secretary in connection with the meeting.
- 6 Explain extra-ordinary general meeting. Mention the nature of business that can be voidly transacted in such a meeting. Draft a notice for such meeting
- 7 Distinguish between statutory meeting, annual general meeting and extra-ordinary meeting of the shareholders of a company.

- 8 Write the general rules of a procedure at company meetings in relation to resolutions, amendments and voting.
 - 9 What are the duties of a company secretary in connection with the meetings of its directors.
 - 10 Draw up agenda and write out the minutes of the meeting of directors of a big manufacturing company convened to consider and pass the annual account of the company.
 - 11 Describe briefly the secretarial practice relating to the payment of dividends by a company, and draft the form of dividend warrant with income-tax certificate attached thereto.
 - 12 Write a note on proxy and give its form. What are the general rules for proxy ?
-

परिशिष्ट

कम्पनी (संशोधन) बिल १९५६*

(शास्त्री कमेटी के सुझाव)

सन् १९५६ के कम्पनी अधिनियम में स्वामित्व तथा नियंत्रण के प्रश्न को हल करने का प्रयत्न किया गया था किन्तु उसके मन्तोषप्रद परिणाम नहीं निकले इसलिये सन् १९५७ में श्री विश्वनाथ शास्त्री की अध्यक्षता में एक कमेटी का निर्माण किया गया और उसकी सिफारिशों के आधार पर पार्लियामेंट में सन् १९५६ को एक नवीन संशोधित बिल प्रस्तुत दिया गया। शास्त्री कमेटी ने पुराने अधिनियम के अनावश्यक आधार, अस्पष्टता तथा उसमें आमूल परिवर्तन की ओर भी मकेन किया है और आवश्यक परिवर्तनों के लिये अपना मत भी व्यक्त किया है।

शास्त्री कमेटी के सुझावों के अनुसार नवीन संशोधित बिल में निम्नलिखित परिवर्तन किये गये हैं—

(१) पूँजी का नव-निर्गम (Fresh issue of Capital)—नवीन पूँजी के निर्गम के लिये धारा ८१ की शब्दावली अस्पष्ट है, इसलिये उसमें संशोधन किये गये हैं और अब वह इस प्रकार से प्रारम्भ होता है, “कम्पनी के अंशों का वितरण करने के एक वर्ष बाद, जब कम्पनी ने अपने समावेसन में बाद पहले पहल उनको निर्गमित किया हो।” किन्तु इस अंतिम वाक्य से धारा का उद्देश्य ही समाप्त हो जाता है और मजालक बाद के अंशों में अपनी मनमानी कर सकते हैं।

धारा १२५ में यदि साहूकार या लिक्विडेटर २१ दिन के अन्दर अपने प्रभार (Charge) को रजिस्ट्रार के पास पंजीयन न करवा दें तो वह वर्जित माना जायेगा और नये संशोधन में इसके लिये रजिस्ट्रार को ७ दिन की रियायत देने के कहा गया है यह अदालत का आश्रय लेने में रुकावट पैदा करने के लिये अच्छा है किन्तु इसके लिये यदि अवधि बढ़ा दी जाय तो कोई अनुचित नहीं होगा।

(२) प्रबन्ध अभिकर्ता (Managing Agents)—धारा ३५६ में प्रबन्ध अभिकर्ताओं को भारत के बाहर अपनी कम्पनियों के, जिनके वे प्रबन्ध अभिकर्ता हैं, माल को बेचने का अधिकार है और नये संशोधन में उनको इस पर ‘कमीशन’ देने का अधिकार दिया गया है किन्तु इसकी क्या गारन्टी है कि वे कम्पनियों के आपस में प्रतिद्वन्द्विता नहीं करवा लेंगे। साथ ही प्रबन्ध अभिकर्ता उन कम्पनियों के साथ भी प्रसविदा कर सकेंगा वह जिनका प्रबन्ध अभिकर्ता नहीं है।

० यह बिल १९६१ में संशोधित ‘अधिनियम’ का रूप ले लेगा।

धारा ३७२ में कम्पनी को एक ही ग्रुट (group) वाली कम्पनियों के ग्रुटों को खरीदने की सुविधा है। नये बिल में इसका संशोधन इस प्रकार किया गया है, "संचालकों को अधिकार होगा कि वे एक ही ग्रुट की किसी कम्पनी के ग्रुटों या ऋण-पत्रों में उसकी अनुदानित पूँजी के १०% तक विनियोग कर सकते हैं। किन्तु यह विनियोग कुल विनियोग का ३०% तथा उसी ग्रुट में २०% से अधिक नहीं होना चाहिये।" यह सम्भवतया कम्पनियों के अन्तर्विनियोग के लिये उपयुक्त है और इसने विनियोग की सीमाएँ निर्धारित कर दी गई हैं। इस संशोधन को इस दृष्टि में लेकर कि अदिकमित देश में इसकी आवश्यकता नहीं है निरस्त नहीं किया जाना चाहिये। इसमें कम्पनी के वित्त में सन्तुलन रहेगा तथा संचालक मनमावे विनियोग नहीं कर पायेंगे।

(३) मताधिकार (Voting Rights)—नये बिल में disproportionate मताधिकार को समाप्त करने की व्यवस्था है जिसमें ग्रुटों के किसी एक ग्रुट में विविध प्रकार के ग्रुटों के मताधिकार में सामंजस्य स्थापित किया जा सके। इसमें अग्रगण्य को अपने मताधिकारों के समायोजन करने के लिये न्यायालय में जाने का अधिकार भी भी है। पर यह नियम पूर्वाधिकारी ग्रुटों पर लागू नहीं किया जायेगा।

नये बिल की धारा १११ में किसी भी कम्पनी को हस्तान्तरण को अस्वीकृत करने का कारण देना पड़ेगा चाहे उसके अन्तर्नियमों में संचालकों को इस प्रकार का कारण देने के लिये बाध्य न किया जा सके।

नये बिल में अधिनियम की धारा १५६ को समाप्त कर कम्पनी को भ्राम माधारण सभा के न किये जाने पर भी वार्षिक प्रत्याय भेजना आवश्यक कर दिया गया है। प्रत्याय सूक्ष्म अवश्य हो सकता है।

नये बिल के अनुसार अकेलक को केवल अन्तिम खातों की शुद्धता को ही प्रमाणित नहीं करना होगा अपितु कम्पनी के तमाम आय-उपय को रसीदों तथा प्रविष्टियों को भी प्रमाणित करना होगा।

नये बिल में प्रत्येक महायक कम्पनी को अपनी वार्षिक सभा को बुलाने की अवधि को निश्चित करने का अधिकार दिया गया है। निर्जित कम्पनी अपनी सुविधा के अनुसार अपनी सभा को कहीं भी बुला सकती है। बिल में कम्पनियों की सभाओं को बुलाने तथा उनका संचालन करने पर काफी कठोरता बरनी गई है, इसलिये उसमें कुछ मामान्यता लाई जानी आवश्यक है। यह प्रत्याभूति से सीमित कम्पनियों के लिये अधिक आवश्यक है कि उनको कुछ रियायत दे दी जाय।

वार्षिक सभाएँ (Annual Meetings)—नये बिल में यह व्यवस्था की गई है कि यदि संचालकगण या अधिकारी किसी सभा को निश्चित समय के अन्दर नहीं करते तो उन पर २५०) प्रतिदिन के हिमाय में जुर्माना किया जा सकता है,

(धारा १६८)। इसके साथ-साथ कम्पनियों को सभा की सूचना के साथ विन्दु विवेचनात्मक टिप्पणी देने की आवश्यकता नहीं रही है। यह धारा १७३ के अनुसार पक्षों में प्रकाशन के सम्बन्ध में लागू होगा।

नये बिल के अनुसार अब प्रतिपूरण (Proxy) का आवेदन ४८ घंटे पूर्व जमा करने की आवश्यकता नहीं रहें। तथा धारा १२३ का संशोधन करके अब आम सभा तथा संचालको की सभा की कार्य विधि (Minutes) का विधिवत् लेखा भर्तिवार्य कर दिया गया है। धारा १६७ में संशोधन करके यह निश्चय किया गया है कि अब संचालको की सभा का भी उचित उल्लेख नहीं हो अप्रत्यक्ष प्रबंधन का इतना अधिक प्रचार और प्रकाशन नहीं किया जाना चाहिये।

साधारण सभा में प्रस्तुत की जाने वाली संचालको की रिपोर्ट में संशोधन तथा स्पष्टीकरण कर दिया गया है जिससे मंडोधारों कम्पनी की नवीनतम जानकारी प्राप्त कर सकें।

पारिश्रमिक एवं लाभांश (Remuneration and Dividend)—नवीन बिल में प्रदत्त अभिवर्तनों तथा कोषाध्यक्षों के पारिश्रमिक के सम्बन्ध में फिर से स्पष्टीकरण किया है और उल्लेख किया गया है कि इन लोगों को किसी भी वर्ष वार्षिक लाभ (Net profit) का अधिक से अधिक ११% मिल सकता है। इसमें वह पारिश्रमिक सम्मिलित नहीं है जो उन्हें अधिनियम द्वारा मान्य कार्यों के लिये प्रत्येक वर्ष में दिया जा सकेगा। यह तो केवल उनके प्रबन्ध सम्बन्धी कामों के लिये ही दिया जायेगा।

लाभांश बाँटने के सम्बन्ध में पहले कहा गया था कि लाभों का केवल वास्तविक लाभ में ही दिया जा सकता है किन्तु नये बिल में उसके साथ 'धिमाई या इसी प्रकार के कुछ अन्य कारणों के लिये व्यवस्था करने के पश्चात् जो वास्तविक लाभ रहे' और अधिक जोड़ दिया गया है। धिमाई का अनुमान लगाने की नीति में भी परिवर्तन कर दिया गया है।

लाभांश नकद दिया जाना निश्चित किया गया है जिससे कम्पनियाँ लाभांश के लिये अपने दूसरी कम्पनियों के अलाभप्रद अंशों को अंतर्धारियों को न बाँट सकें। लाभांश बाँटने की विधि को नियंत्रित करने के लिये पुरानी धारा २०७ को संशोधन करके बिल में लाभांश वितरण की विधि में १४ दिन के अन्दर लाभांश की कुल राशि को अनुसूचित बैंक में जमा कर देने की व्यवस्था की गई है और कम्पनी को अब नियत समय के अन्दर लाभांश बाँट देना भी आवश्यक किया गया है।

निजी कम्पनियों का निरोधन (Restriction on Private Companies)—नवीन बिल में पुरानी धारा २२० को सुधारने के लिये यह निश्चय किया गया है कि प्रत्येक निजी संस्था को नियमित रूप से अपने अन्तिम खातों को रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत करना पड़ेगा।

बिल में व्यवस्था की गई है कि निम्नलिखित अवस्थाओं में कम्पनी के अन्तिम खातों का निरीक्षण तथा उनकी प्रतियाँ प्राप्त करने का अधिकार केवल उसके सदस्यों को ही रहेगा—

(१) जो पूर्ण रूप में निजी कम्पनी हो

(२) निजी कम्पनी जिन पर भारतवर्ष के बाहर की नमामंजिल एवं या अधिक संस्थाओं का दान प्रतिगत अधिकार हो ।

(३) जिन मार्गजनिक कम्पनी को केन्द्रीय सरकार द्वारा इन प्रकार की छूट दे दी गई हो ।

नवीन बिल में निजी कम्पनी के अंशों को हथियाने की प्रवृत्ति को भी रोकने का प्रयत्न किया गया है और अंशों के हानान्तरण पर सरकार द्वारा प्रतिबन्ध लगाये जाने की व्यवस्था की गई है । किन्तु इन प्रकार का प्रतिबन्ध केवल तीन वर्ष की अवधि तक ही लगाया जा सकता है ।

यदि कोई निजी कम्पनी महायुक्त कम्पनी हो तो नये बिल के अनुसार उसको तीन मंचालको (जैसा पुराने अधिनियम में है) के स्थान पर दो मंचालको के रखने का अधिकार दे दिया गया है ।

अधिनियम की धारा २६१ के अनुसार कुछ लोग बिना विशेष प्रस्ताव के कम्पनी के मंचालकों के रूप में निरुक्त नहीं किये जा सकते किन्तु नवीन बिल में इनको संशोधित करके यह स्पष्ट किया गया है कि प्रबन्ध अभिकर्ताओं में सम्बन्ध रखने वाले व्यक्तियों को न तो मंचालक निरुक्त किया जाना चाहिये और न उनको आकस्मिक रिक्त स्थान पर ही निरुक्त किया जाना चाहिये ।

संघों से सम्बन्धित नियम (Provisions relating to Associations)—
धारा २५ के अन्तर्गत जिन संघों को स्वीकृति मिली हो उनमें पदाधिकारियों को चुनने के लिये 'वॉलेट' का उपयोग निश्चित किया गया है । इसमें यह व्यवस्था भी की गई है कि यदि किसी व्यक्ति को विदेशों में चरित्र सम्बन्धी आरोप पर सजा मिल गई हो तो वह संस्था का संचालक या पदाधिकारी नहीं बन सकेगा (धारा २६७ का संशोधन) और नये बिल के पारित हो जाने पर किसी व्यक्ति को नारे समय के लिये प्रबन्ध संचालक बनाने के लिये पुनर्निर्वाचन करने के पूर्व सरकार की अनुमति लेनी आवश्यक होगी । और धारा २७१ के संशोधन के बाद अब अपने योग्यता अंशों की प्राप्ति का प्रमाण कम्पनी में प्रस्तुत करने की अपेक्षा संचालक को रजिस्ट्रार के पास प्रस्तुत करना पड़ेगा ।

संचालकों तथा संचालक मंडल सम्बन्धी नियम—नये बिल में धारा २८०(२) को संशोधित करने के पश्चात् किसी मंचालक को जिनकी अवस्था ६५ वर्ष की हो गई हो अपने पद की अवधि के पूर्ण होने तक संचालक बने रहने का अधिकार

होगा। इसके साथ यदि किसी संचालक को यह ज्ञान हो जाय कि उसकी किसी अयोग्यता के कारण अब उसका स्थान रिक्त हो गया है और वह फिर भी उस स्थान पर बना रहता है तो उसको ५००) प्रति दिन के हिसाब में दण्डित किया जा सकता है।

नये बिल में अधिनियम की धारा २८५ में संशोधन करके अब कम्पनी के संचालक मंडल की बैठक का तीन महीने में एक बार बुलाया जाना आवश्यक कर दिया गया है (दो महीने के बीच में अधिक से अधिक एक बैठक हो सकती है)। जिन कम्पनियों के पास विशेष कार्य न हो उनको इतनी बैठक बुलाने की आवश्यकता नहीं है। नये बिल में इस बात पर बल दिया गया है कि बैठक में कम से कम दो संचालक इस प्रकार के होने चाहिये जिनका निजी हित न हो।

धारा ४०६ का संशोधन करके सरकार को अधिकार दिया गया है कि यदि किसी ईर्ष्यावश संचालक मंडल में परिवर्तन कर दिया जाय तो सरकार उसको रोक सकती है तथा अशो के परिवर्तन में भी रोक लगा सकती है। अब सरकार को इस सम्बन्ध में आये हुए आवेदन पत्रों का निपटारा करने में सलाह आयोग से सम्मति लेने की आवश्यकता नहीं होगी।

कम्पनी के कार्यकर्ताओं की ज़ामिनो का रपया तथा प्रोविडेन्ट फंड अनुसूचित वर्गों में सुरक्षित रखा जायगा जिससे समय पर उनको चुकाया जा सके।

राजनीतिक दलों को अनुदान (Donations to Political Parties)—राजनीतिक दलों को दिये जाने वाले अनुदान पर प्रतिबन्ध लगाने के लिये शास्त्री कमेट्री ने सुझाव रखा था कि इस प्रकार से दिया जाने वाला अनुदान 'लाभ हानि' वाले में प्रदर्शित कर दिया जाना चाहिये।^७

प्रबन्ध अभिकर्ताओं तथा संचालकों का दायित्व (Responsibility of Agents)—धारा ३४२ का स्पष्टीकरण करते हुए कहा गया है कि प्रबन्ध अभिकर्ता के ऑफिस छोड़ देने पर भी उसको अपने पुराने कृत्यों के लिये उत्तरदायी रहना पड़ेगा। प्रबन्ध अभिकर्ता उन कम्पनियों से कमीशन नहीं ले सकता जो उसके ही प्रबन्ध में हो। एक कम्पनी या एक ही प्रबन्ध में रहने वाली कम्पनियों में प्रबन्ध अभिकर्ता के ऊपर ऋण लेने में अनेक प्रतिबन्ध लगा दिये गये हैं। नवीन धारा ३७७ (१ ए) में प्रबन्ध अभिकर्ता को सभापति की नियुक्ति को कोई मैदान्तिक अधिकार नहीं दिया गया है, साथ ही अब किसी समामेलित सस्था को कम्पनी में प्रबन्धक नियुक्त नहीं किया जा सकेगा। प्रबन्धक का पारिश्रमिक किसी भी देश में कम्पनी के लाभ का ५% से अधिक नहीं होना चाहिये।^८ प्रबन्धक की नियुक्ति पर सरकार की स्वीकृति आवश्यक होगी।

* इस मत को बम्बई तथा कलकत्ता हाईकोर्टों के फैसलों में सन् १९५८ तथा १९५७ को दिया गया था।

† यह नियम निजी कम्पनी पर लागू नहीं होगा।

नये बिल में स्पष्ट किया गया है कि बिना सरकार की अनुमति में किसी प्रबन्ध अधिकर्ता या उसने सम्बन्धी को 'मोल' विज्ञापन-प्रतिनिधि नहीं बनाया जा सकता।

इसी प्रकार नये बिल में सचालक अथवा उसके सम्बन्धी का कृपा देन पर भी प्रतिबन्ध लगा दिये हैं किन्तु अनुबन्धों में 'हित' में अनेक परिवर्तन कर दिये गये हैं और प्रतिबन्धों में कुछ कमी कर दी गई है। यह अवश्य है कि सचालकों को अपने हितों का पहले ही स्पष्टीकरण करना आवश्यक होगा। यदि सचालक रजिस्टर में कोई परिवर्तन करने आवश्यक हो तो समान्य परिवर्तन कम्पनी के द्वारा ही किये जा सकेंगे (किन्तु कम्पनी वर्ष में केवल एक बार ही कर सकती है)। यदि निर्धारित सीमा में किसी सचालक या प्रबन्ध अधिकर्ता को अधिक पारिश्रमिक मिला हो तो उसको 'अतिरिक्त' वापिस कम्पनी में जमा करना होगा।

नये बिल में कोई दो से अधिक कम्पनियों में प्रबन्ध अधिकर्ता का कार्य नहीं कर सकता। इस बिल के पास हो जाने के पश्चात् कोई भी समामेलित कम्पनी को प्रबन्ध अधिकर्ता के स्थान पर नियुक्त नहीं कर सकेगा।

अन्य नियम (Other Provisions)—नये बिल में रजिस्ट्रार को कम्पनी पर नियंत्रण रखने के लिये व्यापक अधिकार दिये गये हैं तथा कम्पनी के मामले की जांच करने के लिये सरकार द्वारा जो निरीक्षक नियुक्त किया जायेगा उसको व्यापक अधिकार होंगे, न्यायालय के अधिकारों को भी बढ़ा दिया गया है तथा प्रतिनिधियों को प्राप्त करने और पत्रों को समय पर प्रस्तुत करने के लिये अधिक फीस तथा जुर्माने की व्यवस्था की गई है। नये बिल में कम्पनी के अन्तिम खानों को वही खाने के मिष्ठानों के अनुसार खाने के लिये भी नियम बनाये गये हैं।

नवीन बिल में अब कुल ६७० धारारें हैं जब कि पुराने अधिनियम में केवल ६५८ धारारें हैं। इस प्रकार नये बिल में १२ धाराएँ अधिक बढ़ा दी गई हैं। मन् १९६०-६१ में यह बिल सम्भवतया अधिनियम का रूप ले लेगा।

* सचालको या उनके सम्बन्धियों को किसी एक वर्ष में ५०००) रुपये तक का सामान बेचा जा सकता है।

११ इस में पुरानी धारा ३१५ से ३१७ तक संशोधन हो गया है और ३१५ धारा को समाप्त करने की सिफारिश की गई है।

व्यापारिक संस्थाओं का संगठन एवं प्रबंध १२

(Management and Organisation of Trade Institutions)

✓ थोक व्यापार का अर्थ

(Meaning of Wholesale Trade)

थोक व्यापार उस व्यापार को कहते हैं जिसमें व्यापारी उत्पादकों से बहुत बड़ी मात्रा में माल खरीदकर उसको आवश्यकता के अनुसार थोड़ी-थोड़ी मात्रा में फुटकर व्यापारियों को बेचना है। इसके अनुसार किसी भी थोक-व्यापारी को न्यूनतम बड़ी मात्रा में करना होता है। उसका किसी एक वस्तु में विशिष्टीकरण होता है और वह सीधा उपभोक्ताओं को माल न देकर प्रायः फुटकर व्यापारियों को ही माल बेचता है। थोक व्यापारी जिस वस्तु का व्यापार करता है वह उसी नाम से पुकारा जाता है।

✓ थोक व्यापार की विशेषताएँ

(Characteristics of Wholesale Trade)

थोक व्यापार की निम्नांकित प्रमुख विशेषताएँ हैं—

- (१) वस्तुएँ बड़े पैमाने पर क्रय की जाती हैं ;
- (२) यह एक विशिष्ट व्यापार होता है ;
- (३) मध्यस्थों की निवृत्ति करना आवश्यक है ;
- (४) सम्पूर्ण मान दुकान में रखना आवश्यक नहीं, क्योंकि विक्रय नमूने से भी की जाती है ;
- (५) बृहत् मात्रा में पूँजी लगनी है ,
- (६) मूल्य में बहुत जल्दी परिवर्तन होता है ,
- (७) वस्तुएँ साधारणतया उधार ही बेची जाती हैं ,
- (८) व्यवसायिक पर अधिक तथा दुकान की मजबूत भाँति पर कम हो होता है ,
- (९) फुटकर व्यापार की तुलना में, थोक व्यापार अधिक परिकल्पित होता है।

थोक व्यापार का संगठन (Organisation of Wholesale Business)

थोक व्यापारी के कार्यों का विवरण निम्नलिखित प्रकार से किया जा सकता है—

(१) क्रय विभाग (Purchase Department)—इस विभाग के द्वारा देश-विदेशों की उत्पादित तथा निर्मित वस्तुओं को एकत्र करना होता है।

(२) विक्रय विभाग (Sale Department)—इस विभाग का कार्य सम्पूर्ण देश अथवा संसार के फुटकर व्यापारियों में आदेश प्राप्त करके उनकी इच्छानुसार माल को भेजना होता है।

(३) विदेशी विभाग (Foreign Department)—थोक व्यापारी प्रायः विदेशों में व्यापारिक सम्बन्धों के लिये एक अलग विभाग की स्थापना करते हैं। इसके द्वारा उनका ममस्त विदेशों क्रय-विक्रय सम्पन्न किया जाता है।

(४) संप्रदाय (Godown)—थोक व्यापारी के लिये गोदामघर का विशिष्ट प्रबन्ध करना आवश्यक होता है, क्योंकि जिनका मान खरीद लिया जाता है वह गोदामघर में जमा होता है और जितना माल बेचा जाता है, उसकी निकासी यही में होती है। इसलिये उस पर सही निरीक्षण रखने के लिये गोदामघर का प्रबन्ध अलग होना आवश्यक होता है।

(५) बही-खाता विभाग (Accounts Department)—इस विभाग में ममस्त क्रय-विक्रय, लेन-देन तथा अन्य प्रकार के खर्चों का विधिवत् ध्यौरा रखा जाता है। वर्ष के अथवा निश्चित अवधि के अन्त में व्यापार का आर्थिक ध्यौरा भी इसके ही द्वारा तैयार किया जाता है।

(६) सांख्यिकी विभाग (Statistical Department)—इस विभाग के अन्तर्गत व्यापार की प्रगति के आंकड़े एकत्र किये जाते हैं और उनका विधिवत् विश्लेषण करके व्यापारिक प्रगति को ध्यान में रखते हुए व्यापार के लिये नवीन योजनाएँ बनाई जाती हैं।

उपर दिये गये विभाग आधुनिक विशाल थोक व्यापारियों के संगठनों में पाये जाते हैं। माधारण न्यति में थोक व्यापारी विशेष आडम्बर न करके केवल एक गोदाम तथा पाँच-सात मुनोमों को रखकर अपना व्यापार चला सकता है, क्योंकि उसको उपभोक्ताओं को आकर्षित करने की आवश्यकता नहीं होती।



'थोक व्यापारी की सेवाएँ' (Services of Wholesaler)

फुटकर व्यापारियों को योग (Aid to Retailers)—थोक व्यापारी फुटकर व्यापारियों को सहायता निम्नलिखित प्रकार से करता है—

(१) फुटकर व्यापारी अपनी पूँजी तथा आवश्यकता के अनुसार थोक व्यापारी से थोड़ी मात्रा में माल भंगवा सकता है। धन की न्यूनता होने पर भी फुटकर व्यापारी अपनी आवश्यकता की वस्तुओं को सुविधा के साथ प्राप्त कर सकता है।

(२) फुटकर व्यापारी को एक ही स्थान से उसकी आवश्यकता की अनेक वस्तुएँ प्राप्त हो सकती हैं। यदि उनको थोक व्यापारियों की यह सहायता न मिले तो आवश्यक वस्तुओं को भंगवाने में बड़ी कठिनाई होगी, क्योंकि निर्माताओं से वस्तुएँ भंगवाने में हमेशा कठिनाई पड़ती है।

(३) थोक व्यापारियों से उधार माल प्राप्त हो जाने पर फुटकर व्यापारियों की अधिक कठिनाई काफी कम हो जाती है, क्योंकि उनको माल के बिक जाने पर मूल्य का शोधन करने की सुविधा रहती है। थोक व्यापारी उनको वस्तु के विशिष्टीकरण में भी सहायता देता है।

(४) बिना माँग वाली वस्तुओं की माँग बढ़ाने में थोक व्यापारी बड़ी सहायता करता है तथा माल का उचित पैकिंग करके उसको आकर्षक बना देता है, जिससे बाजार में उसकी माँग बढ़ जाय।

(५) थोक व्यापारी, अलग-अलग बाजारों के आदेश प्राप्त करके, फुटकर व्यापारियों की माँग के अनुसार निर्माताओं से माल का निर्माण करवा सकता है।

(६) चूँकि थोक व्यापारी को नवीन रचि, माँग आदि का ज्ञान रहता है, इसलिए वह फुटकर व्यापारियों को समय-समय पर इसकी जानकारी करवाता रहता है, इससे उनकी माल भंगवाने में सुविधा रहती है।

(७) थोक व्यापारी की सहायता से फुटकर व्यापारियों को मालें संचय करने की आवश्यकता नहीं पड़ती, क्योंकि माल के बिक जाने पर उनको तुरन्त नया माल मिल जाता है।

उत्पादकों को योग (Aid to Manufacturers)—थोक व्यापारी के द्वारा उत्पादकों का निम्न सेवाएँ दी जाती हैं —

(१) थोक व्यापारी उत्पादकों को वितरण-सम्बन्धी कार्यों से मुक्त कर देता है और कार्यशील पूँजी उपलब्ध करने में सहायता प्रदान करता है, क्योंकि यह, थोक कर सकता है।

(२) उत्पादक के द्वारा नव-निर्मित वस्तुओं को उपभोक्ता तक जल्द पहुँचाता है और उपयोगी सिद्ध करता है। इसके लिये उसे विज्ञापन की सहायता लेनी पड़ती है।

(३) वह उत्पादकों के लिये कच्चा माल सग्रह करता है। इसलिये उत्पादक कच्चे माल में लगने वाली पूँजी को अन्य कार्यों में लगा सकता है।

(४) निश्चित भावों पर थोक माल खरीदकर वह उत्पादक का बाजार में मूल्य को घटा-बढ़ी से मुक्त कर देता है।

(५) उत्पादक को बड़ी मात्रा में आदेश देकर उसके उत्पादन कार्य में वृद्धि के साथ-साथ उत्पादन को सुरक्षित कर देता है। वह इन आदेश के लिये छोटी-छोटी मात्रा में फुटकर व्यापारियों से आदेश प्राप्त करता है।

(६) थोक व्यापारी उत्पादकों को नवीन रुचि, फैशन आदि की जानकारी करवाकर उत्पादन में प्रगति लाने के लिये सहायक होता है। और उत्पादक के विशिष्टीकरण की दिशा निरन्तर बढ़ती रहती है।

सामाजिक सेवायें (Social Services)

(१) फुटकर व्यापारियों में उपभोक्ताओं की रुचि जानकर वह नित्य उस प्रकार के माल का निर्माण करवाता है।

(२) विज्ञापन के द्वारा वह नवीन माल की जानकारी तथा उसके मूल्य सम्बन्धी बातों से उपभोक्ताओं को विज्ञ करवाना है।

(३) उपभोक्ताओं में वृहत् मात्रा में माल का निर्माण कराकर वह उत्पादन तथा विक्रय मूल्यों में कमी करवाता है।

(४) थोक व्यापारी हमेशा माँग और पूर्ति में अनुसन्धन रखने का प्रयत्न करता है।

क्या थोक व्यापारी हटा दिये जाएँ ? (Should Wholesellers be removed ?)

आधुनिक युग के व्यापार में मध्यस्थों का तीव्र विरोध किया जाने लगा है और लोग उनको व्यापार से हटाना चाहते हैं। आलोचकों की यह धारणा निम्नलिखित कारणों से बनती है—

(१) थोक व्यापारी माल का सग्रह करके उसकी माँग बढ़ा देते हैं। माँग के बढ़ने पर माल को अधिक दामों में बेचकर लाभ कमाना इनका कर्तव्य सा हो गया है। इससे फुटकर व्यापारियों को बहुत कम लाभ बच जाता है।

(२) ये लोग निर्माताओं तथा उपभोक्ताओं के बीच में आकर लाभ कमाने हैं, जिससे व्यर्थ में वस्तु का मूल्य बढ़ जाता है।

(३) थोक व्यापारी ऊँचा वेतन पाने वाला कर्मचारी रखते हैं, जिससे व्यापार का प्रबन्ध-व्यय अधिक बढ़ जाता है और फलस्वरूप वस्तु के मूल्य में वृद्धि हो जाती है।

(४) थोक व्यापारी आधुनिक व्यापारिक परम्पराओं के प्रतिकूल हैं। भवसाधनों की सुविधा से निर्माताओं में माल सीधा प्राप्त किया जा सकता है। इससे वस्तु के मूल्य में अपेक्षाकृत कमी आ जाती है।

(५) वह उत्पादकों का माल भी विशेष रुचि से नहीं बेचता। जो उत्पादक उसको अधिक बटाव (discount) देगा उसके माल पर ही उसकी अधिक रुचि होगी। इसलिये उसकी सेवायें न तो उत्पादकों को ही अधिक लाभदायक होंगी और न उपभोक्ताओं को ही।

(६) वह माल पर अपने चिह्न लगाकर उत्पादक की प्रतिष्ठा (goodwill) को कम कर देता है। और कई बार वितरण का एकाधिकार प्राप्त कर लेता है।

यदि थोक व्यापारियों की स्थिति का सही-मही अध्ययन किया जाय, तो आधुनिक व्यापारिक प्रगति, बैंक की सुविधाएँ, यातायात तथा सदेश-वाहक साधनों की सरलता आदि ने व्यापार की प्रगति को कम करने में बहुत बड़ी सुविधा दे दी है और चारों ओर इस बात का प्रयत्न किया जा रहा है कि उपभोक्ता या फुटकर व्यापारियों का सीधा सम्बन्ध निर्माताओं में हो सके। विभागीय-भंडारों, बहु-विक्रय शालाओं, सहकारी-उपभोक्ता-क्रय-संस्थाओं के कारण फुटकर व्यापारियों का निर्माताओं में सीधा सम्बन्ध स्थापित हो गया है और इस प्रकार धीरे-धीरे थोक व्यापारियों पर नियंत्रण होता जा रहा है।

वर्तमान स्थिति को देखने हुए यह कहना कठिन होगा कि थोक व्यापारियों का उन्मूलन शीघ्रता से किया जा सकेगा, क्योंकि अभी थोक विक्रेताओं का विस्तार फुटकर व्यापारियों से बहुत अधिक है तथा वे व्यापार में परिवर्तित समस्याओं का प्रासानी से सामना कर सकते हैं। इसलिये थोक व्यापारियों को हटाने की अपेक्षा उन पर पूर्ण नियंत्रण किया जाना चाहिये।

थोक व्यापार के वितरण का आन्तरिक प्रबन्ध (Internal Management of Wholesale Distribution)

थोक व्यापार प्रायः हर प्रकार की संगठन पद्धति के अनुसार चलता है। इस प्रकार के थोक व्यापार एकाकी, साझेदारी और सयुक्त पूँजी वाले कम्पनियों की संगठन प्रणालियों में किया जाता है। थोक व्यापारी 'कच्चा' या 'पक्का' हो सकता है। कच्चा आढृतिया पक्के आढृतिये से आदेश प्राप्त करके उसके अनुसार किसानों से माल प्राप्त करके उसको पक्के आढृतिया तक पहुँचाता है। पक्का आढृतिया उस माल को फुटकर व्यापारियों तथा विदेशी व्यापारियों को बेचता है। भारत में

आदतियों द्वारा माल बेचने के लिए इस प्रकार का प्रबन्ध बहुत कम है, जैसा विदेशी थोक व्यापारियों के यहाँ देखा जाता है। यहाँ के आदतियों की पद्धति बहुत कुछ पुरानी है और करोड़ों का व्यापार करने वाले व्यापारी भी इसी को अपनाए हुए हैं। किन्तु इससे यह नहीं समझना चाहिये कि भारतवर्ष में पाश्चात्य देशों के समान प्रबन्ध होता ही नहीं, नीचे दोनों प्रकार की व्यवस्थाओं का मूक्षम विवरण दिया जाता है।

साधारण थोक व्यापारी का आन्तरिक मंगठन (Internal Management of General Wholeseller)—इसका आन्तरिक मंगठन बहुत सरल होता है। आदतियाँ अपने लिये एक छोटा सा कार्यालय ले लेना है जिसमें गद्दे, तकिये सफाई से लगे होते हैं। उसी में एक शोर स्वामी बैठता है और उसके दूसरी ओर मुनीम, जो बहियों में हिसाब-किताब लिखते हैं। कभी-कभी लेखक के लिये (जो पत्र व्यवहार करता है) किसी अन्य व्यक्ति की नियुक्ति की जाती है। साधारणतया मुनीम अथवा स्वयं आदतियाँ ही पत्र-व्यवहार करता है। खजाची के लिये कमरे के ही एक भाग में अलग स्थान होता है।

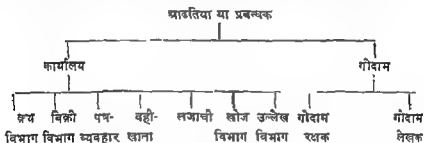
मुनीमों में एक मुख्य मुनीम होता है और अन्य उसके सहायक। मुख्य मुनीम हमेशा आदतियाँ का विश्वास-पात्र व्यक्ति होता है। व्यापार का सारा भार इस व्यक्ति पर ही होता है और एक प्रकार से वही व्यापार का संचालन करता है। यह सहायक मुनीमों की गतिविधि पर पूरा-पूरा नियंत्रण रखता है तथा उनके किये हुए कामों की जाँच करता है। खजाची प्रायः सीधे आदतियों के अधीन रहता है, किन्तु मुख्य मुनीम का भी उसके ऊपर पूरा-पूरा नियंत्रण रहता है। खजाची रोकड़ की सभाल करता है। कभी-कभी खजाची ही रोकड़ वही तथा रोकड़ को रखता है। किन्तु इस पद्धति के दोषपूर्ण होने के कारण अनेक व्यापारियों ने रोकड़िया तथा खजाची में भेद कर दिया है। खजाची अपन कुल आये हुए तथा कुल दिये हुए धन का दैनिक हिसाब रखता है और शाम को रोकड़ और अपनी प्राप्ति तथा दिये जाने वाले धन का मिलान करता है। रोकड़िया की वही वे जो कुछ शेष धन रहता है, उसको और खजाची के शेष को मिलाना चाहिये।

जहाँ तक पत्र-व्यवहार का सम्बन्ध है, हमारे पत्र स्वयं आदतियाँ द्वारा ही खोले तथा पढ़े जाते हैं, और वही उन सबका उत्तर देता है।

माल का गोदाम या तो कार्यालय वाले भवन के ही भाग में होता है या किसी अन्य निकट के स्थान पर। गोदाम में एक विश्वमनीय व्यक्ति रखा जाता है, जो कि माल की प्राप्ति तथा निक्काली का हिमाय-किताब रखता है और आदेशानुसार माल देता रहता है। जो कुछ भी माल गोदाम में बाहर जायगा उसके लिये दुकान से पर्ची काट दी जायगी। जिसमें ग्राहक का नाम, (जिसको माल दिया जायगा) माल

का परिमाण तथा माल भेजने की विधि का उल्लेख रहेगा। गोदाम का मुखिया उस पर्वी को अपने पास रखकर के गोदाम की तरफ से एक अन्य पर्वी काटकर दूकान को भेज देता है। वहाँ से उस पर्वी के अनुसार वीजक बना दिया जाता है। गोदाम की पर्वी में माल की तौल, पैकिंग का खर्चा तथा माल की खानगी का व्यय आदि लिख दिया जाता है। गोदाम का गारा उत्तरदायित्व गोदाम के मुखिया पर होता है।

आधुनिक पद्धति के अनुसार संगठन (Organisation according to Modern System)*—भारतवर्ष में आदितियों का व्यापार अत्यन्त आधुनिक ढंग से भी चलता है। वे अपने व्यापार गृहों का संगठन आधुनिक वैज्ञानिक ढंग पर करने लगे हैं। वे अपने कार्यालय को इस प्रकार व्यवस्थित करते हैं कि उनका कार्य अत्यन्त वैज्ञानिक ढंग पर चलने लगा है। उसका प्रबन्ध निम्न प्रकार में किया जाता है—



शोक व्यापारी प्रबन्धक के रूप में (Wholeseller as Manager)—व्यापार में सबसे प्रमुख व्यक्ति होता है और इसके द्वारा व्यापार का प्रत्येक विभाग संचालित तथा नियंत्रित किया जाता है। इसका कार्यालय आधुनिक अथ वचत यंत्रों में सुसज्जित रहता है जिसके द्वारा वह एक ही स्थान पर बैठकर हर विभाग को सरलतापूर्वक नियंत्रित कर सकता है।

कार्यालय (Office)—कार्यालय को अनेक विभागों में बाँटा दिया जाता है। प्रत्येक विभाग में एक व्यक्ति उच्च अधिकारी होता है तथा अन्य उसके सहायक होते हैं। ये सब कार्यालय प्रबन्धक के अधीन होते हैं तथा वे अपने-अपने कार्यों के लिये उत्तरदायी होते हैं। कार्यालय साधारण रूप से निम्नलिखित भागों में बाँटा जाता है—

(१) क्रय-विभाग (Purchase Department)—इस विभाग के द्वारा व्यापार का समस्त माल खरीदा जाता है। इसमें हर एक विक्रेता से उसके माल का पूर्ण विवरण, व्यापारिक सुविधाएँ, वस्तु का मूल्य, यातायात व्यय की जानकारी करके तथा वस्तु की पूर्ण रूप से जाँच करके माल के लिये आदेश भेज दिया जाता है।*

* यह पद्धति बहुत बड़े फुटकर व्यापार में भी लागू की जा सकती है।

आदेश भेजते समय हमेशा इस बात का ध्यान रखा जाता है कि अच्छा माल जहाँ सस्ता और सुविधा के साथ प्राप्त हो, वही आदेश भेजा जाना चाहिये। क्रय विभाग द्वारा इस प्रकार के आदेशों की तीन प्रतियाँ बननी हैं। जिनमें से एक वही माल या अर्थ विभाग को, दूसरी गोदाम विभाग में, और तीसरी उगी कार्यालय में नथी कर दी जाती है। इस प्रकार के आदेश अर्थ-विभाग तथा गोदाम की चिट्ठी आने पर दिये जाते हैं। इसलिये विक्रय-विभाग को अपनी एक निर्धारित नीति बनाने में सुविधा होती है और वह क्रय पर समुचित नियन्त्रण रख सकता है।

(२) विक्रय-विभाग (Sales Department)—विक्रय-विभाग में विक्रय प्रबन्धक के निम्नलिखित कार्य होने हैं। माल के लिये आदेश प्राप्त करना, माल की विज्ञप्ति तथा प्रसिद्धि करना, विक्रय पर पूर्ण रूप में नियन्त्रण रखना, टेण्डर (निविदा) प्रस्तुत करना, माल के पैकिंग तथा निष्कासन की देख-भाल करना तथा ग्राहकों से सम्बन्ध स्थापित किये रखना, आपत्ति, विरोधों तथा शिकायतों का निवारण करना, रोकड़ तथा उधार बिक्री को समुचित व्यवस्था करना आदि हैं।

विक्रय प्रबन्धक के पास व्यापार का सबसे प्रमुख कार्य होने से उसको देखना पड़ता है कि प्रत्येक विभाग का कार्य उचित ढंग से तथा मितव्ययता से चल रहा है, और कार्य करने वाले कार्यकर्ता अपना काम योजना के अनुसार चला रहे हैं तथा उनका आपस में सामंजस्य है या नहीं। इन अलग-अलग विभागों का पूर्ण निरीक्षण किया जाता है।

(३) बहीखाता विभाग (Accounts Department)—बहीखाता विभाग कार्यालय का अत्यन्त महत्वपूर्ण अंग होता है। इसका सम्बन्ध प्रत्येक विभाग से होता है; जैसे—विक्रय-विभाग से, गोदाम से, पत्र विभाग से, खजाची आदि से आदि। यहाँ पर अलग अलग विभागों के अलग अलग बहीखाते रखे जाते हैं और उन विभागों में होने वाले समस्त सौदों का उल्लेख किया जाता है। जितने भी सौदों की बहीखाते में प्रविष्टि की जाती है उनको चिट्ठियाँ, पर्चियाँ या बिपत्रों की प्रविष्टि भी माय हों की जानी चाहिये। माल के अन्त में इस विभाग के द्वारा एक आंकड़ा तैयार किया जाता है, जिससे व्यापार की आर्थिक स्थिति तथा हानि-लाभ का पता लगाया जाता है। इसी विभाग के द्वारा सरकार को आय-कर, बिक्री-कर आदि के विवरण प्रस्तुत किये जाते हैं। मक्षेप में जितने भी हिमाब-किताब सम्बन्धी प्रश्न होते हैं उन सबका हल इसी विभाग द्वारा किया जाता है।

(४) खजाची (Cashier)—यद्यपि इस प्रकार की व्यापारिक व्यवस्था में प्रत्येक लेन-देन बैंक के द्वारा ही किया जाता है, किन्तु फुटकर खर्चों के लिए तथा तात्कालिक खर्चों के लिये एक खजाची की आवश्यकता होती है। खजाची के पास आवश्यक रोकड़ जमा कर दी जाती है और वह उसमें से प्रबन्धक के आदेशानुसार खर्च

करता रहता है। इस खर्च की दैनिक स्थिति प्रति दिन मैनेजर को बताई जाती है तथा उसको अपने पास की रोकड़ का मिलान 'रोकड़िये' में कर लेना पड़ता है।

(५) खोज विभाग (Research Department)—इन कार्यालयों में बाजार वस्तु तथा व्यापार की स्थिति जानने के लिये एक अलग आँकड़ा संकलन विभाग होता है। इस विभाग का कार्य अपने व्यापार में कुल आदान-प्रदान का ब्योरा रखना तथा उसके घटा-बढ़ी के कारणों का वैज्ञानिक ढंग से कारण जानना और उन कारणों के लिए उपाय बताना होता है। बाजार में माँग की क्या स्थिति है तथा माँग बढ़ाने के लिये क्या-क्या उपाय किये जा सकते हैं। जिस वस्तु में व्यापारी व्यापार कर रहा है उसका प्रदाय किस प्रकार का है तथा उसमें कौन-कौन से परिवर्तन हुए हैं आदि उसका विधिवत् ब्योरा भी इस विभाग में रखा जाता है और उसमें होने वाले परिवर्तनों की जानकारी करना भी इस विभाग का कार्य है। देश तथा काल के अनुसार, यह विभाग व्यापार की प्रगति के लिये नई-नई योजना बनाता है और जिनको अभ्ययन करने के पश्चात् व्यापारिक क्रियाओं में लागू कर दिया जाता है।

✓ (६) पत्र व्यवहार (Correspondence Department)—यह विभाग सीधे प्रबन्धक के अधीन रहता है जिसमें व्यापार की घाम आने-जाने वाले पत्रों की व्यवस्था रहती है। व्यापार में जो पत्र आते हैं, उनका 'डोकेटिंग' किया जाता है तथा उन पर टिप्पणी (Note) लिखकर उन्हें प्रबन्धक के पास भेज दिया जाता है। प्रबन्धक उन टिप्पणियों पर अपने निरूपण (Remark) लिखकर सम्बन्धित पत्र-लेखक के पास भेज देता है। पत्र-लेखक टिप्पणियों तथा निरूपणों के अनुसार पत्र का उत्तर लिखकर या टाईप करके मैनेजर को स्वीकृति तथा हस्ताक्षर के लिये भेजता है। मैनेजर के हस्ताक्षर हो जाने के पश्चात् वह पत्र पत्र-प्रेषक के पास भेज दिया जाता है जो पत्र पर श्रम-मंख्या आदि चढ़ाकर उसकी एक प्रतिलिपि नथी करके दूसरी प्रतिय के लिये भेज देता है।

यह विभाग आने-जाने वाले पत्रों की पूर्ण रूप से सुरक्षा करता है। व्यापार की स्थिति के अनुसार पत्र-नथी के साधन अपनाये जाते हैं और उसी के अनुसार हवाले की पद्धति भी।

(७) उल्लेख विभाग (Record Department)—इस विभाग में व्यापार के सम्बन्ध पुराने तथा नये लेखों का संचय किया जाता है। व्यापार के हवालों की जानकारी के लिये यह विभाग अत्यन्त आवश्यक है।

(८) सग्रहालय (Godown)—दूसरा प्रमुख विभाग जो सीधे घाम-प्रबन्धक से सम्बन्ध रखता है, वह गोदाम विभाग है। गोदाम विभाग का कार्य दो भागों में बाँटा जाता है—(i) गोदाम रखक, (ii) गोदाम लेखक।

गोदाम रक्षक—इसका कार्य खरीदे हुए माल को व्यवस्थित ढंग में गोदाम में रखना है। जिस समय गोदाम में माल आना है, उसका क्रय-विभाग द्वारा बनाये गए 'व्यादेश' (Indent) तथा विक्रेता में आये हुए 'बीजक' (Invoice) के साथ मिलान किया जाता है। यदि कोई अनावश्यक माल आगया हो या माल श्रुतिपूर्ण हो, तो उसकी सूचना तुरन्त कार्यालय प्रबन्धक के पास भेज देनी होती है और उसको अलग ही रखा जाता है। वह जिस माल को संभालता है, उसको यथोचित खातों में रखकर उन खातों के (बिलकार्डों) में लिख देना होता है जिससे यह मालूम हो जाय कि उन वस्तुओं का क्या परिमाण है। विक्रय-विभाग के व्यादेश को प्राप्त करके उसको इन्डेन्ट के अनुसार माल पैक करना पड़ता है और इस प्रकार जितना माल निष्काशित किया जाता है, बिलकार्ड में उसकी प्रविष्टि भी की जाती है जिससे किमी भी समय माल के संचय का अनुमान लगाया जा सकता है। यदि माल निश्चित अम्यश (Quota) से कम हो जाता है, तो उसकी सूचना तीन प्रतिलिपियों में बनाकर एक प्रतिलिपि विक्रय-विभाग को और दूसरी रेकार्ड विभाग को भेजी जाती है तथा तीसरी उसी के पास रहती है। आम-प्रबन्धक के द्वारा कभी भी गोदाम का निरीक्षण किया जा सकता है।

गोदाम लेखक—इसका कार्य गोदाम में आये हुए माल, उनके बीजक, विक्रेता का विवरण आदि; गोदाम रजिस्टर में रखना होता है। इसके बाद विक्रय विभाग में आये हुए 'इन्डेन्ट', माल की निकासी, पैकिंग का व्यय आदि का विवरण भी उस रजिस्टर में रखना होता है। इस रजिस्टर के कुल माल तथा निष्कासित माल का अन्तर गोदामघर में होना आवश्यक है। गोदाम लेखक रजिस्टर को लिखने के अतिरिक्त गोदाम रक्षक के कार्यों में भी सहायता देता है।

थोक व्यापार में पूँजी (Capital in Wholesale Trade)—थोक व्यापारी को फुटकर व्यापारी की अपेक्षा अधिक पूँजी की आवश्यकता निम्नलिखित कारणों से होती है—(१) उसको निर्माता को काफी धन देना पड़ता है जो उसके पास कई बार जमा रहता है (२) उसको बहुत बड़ी पूँजी माल में रुकी पड़ी रहती है (३) उसको फुटकर व्यापारी को भी माल काफी समय तक के लिए उधार देना पड़ता है और मंगाये हुए माल का मूल्य भी धीरे-धीरे चुकाना पड़ता है। इसलिये उसको सामान्य रूप में पूँजी अधिक मात्रा में रखनी पड़ती है।

यह पूँजी व्यापार की प्रकृति तथा आवश्यकताओं पर घटती बढ़ती है। जिन व्यापारों में माल अधिक उधार देना पड़ता है उनमें पूँजी अधिक चाहिये और जिनमें गोदाम अधिक नकद होते हैं उनमें कम। इसी प्रकार माल की प्रकृति पर भी पूँजी निर्भर करती है। कपड़े के व्यापारी को पूँजी अधिक तथा सिगरेट के व्यापारी को कम रखनी पड़ती है।

☞ रोकड़ पर नियंत्रण (Control of Cash)

जिन व्यापारिक संस्थाओं में रोकड़ अधिक आती है और खजाची को रोकड़ तथा रोकड़ वहीं रखने का अधिकार रहता है, वहाँ पर रोकड़ में गड़बड़ होने की संभावना अधिक रहती है। रोकड़िया (खजाची) भूल से, या कपट में रोकड़ में गड़बड़ी कर सकता है। इसलिये उम पर पूर्ण नियंत्रण रहना बहुत आवश्यक है। जिन संस्थाओं में खजाची अलग तथा रोकड़ वहीं को लिखने वाला अलग ध्यक्ष होता है, वहाँ पर भी यदि पूरी सावधानी प्रयोग न की जाय, तो रोकड़ में गड़बड़ होने की संभावना बनी रहती है। बड़े-बड़े व्यापारिक कार्यालयों में जहाँ पर अनेक लेखक रहते हैं, प्रबन्धक के पास उस कार्यालय के संचालन तथा प्रबन्ध का बहुत काम बढ़ जाता है और वह सब विभागों की ओर पूर्ण समय नहीं दे सकता। ऐसी स्थिति में उनको चाहिये कि वह प्रबन्ध की व्यवस्था इस प्रकार करे कि वह स्वयं नियंत्रित हो और उसको भी हर विभाग की मुख्य बातों की ओर ध्यान देने का अवसर मिले।

व्यापार में नित्य प्रति जो रपया आता है, वह कोपाध्यक्ष के पास चला जाना चाहिये। जो रपया कोपाध्यक्ष प्राप्त करे उसके लिये उसे तुरन्त ही अपने हस्ताक्षरों में जिन्द के अन्दर बँधी हुई रसीद काटनी चाहिये। यह रसीद जमाकर्ता को प्रबन्धक के हस्ताक्षरों के बाद दी जानी चाहिये। जब रसीद प्रबन्धक के हस्ताक्षरों के लिये आती है तो हस्ताक्षर करने के पूर्व उसकी रसीद की रकम अपनी जायरी में लिख करके उसका मिलान रसीद तथा उसके परिपूर्ण (Counterfoil) के साथ कर लेना चाहिये। यह रसीद जमाकर्ता को प्रेषक के द्वारा प्राप्त होनी चाहिये। यदि जमाकर्ता से घनादेश, बैंक ड्राफ्ट, मनीऑर्डर या पोस्टल ऑर्डर द्वारा रुपये आये हों, तो वह प्रबन्धक अथवा एकाउन्टेन्ट के द्वारा प्राप्त किये जाने चाहिये। कार्यालय की ओर में जमाकर्ता को यह निश्चिन सूचना दे देनी चाहिये कि वे घनादेश, ड्राफ्ट आदि को रेखांकित करके भेजे। यदि कोई घनादेश, ड्राफ्ट आदि रेखांकित न किया गया हो तो यह उनके भेजे जाने अधिकारी को कर देना चाहिये। इसके पश्चात् उसको जायरी में लिखकर कोपाध्यक्ष के पास भेज दिया जाना चाहिये। कोपाध्यक्ष उनको बैंक में जमा करवा देगा और उसकी रसीद ऊपर लिखे हुए ढंग से जमाकर्ता के पास भेज देगा।

रसीदों की पुस्तकें क्रमांकित होनी चाहिये तथा उनको ताले के अन्दर पूर्ण सुरक्षित ढंग में रखना चाहिए। जो रसीद कोपाध्यक्ष को दी जाय उसके लिये एक ठीक रजिस्टर रखा जाना चाहिए, जिसमें रसीद-क्रमांक, उसको देने की तिथि, कोपाध्यक्ष का नाम आदि लिख दिया जाना चाहिये और रसीद की किताब देने के पूर्व

प्राप्तकर्ता कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर ले लेना चाहिए। इससे जो रुपया कोषाध्यक्ष के पान आयेगा, उसका दुरुपयोग नहीं हो सकेगा और उसमें किसी प्रकार की अशुद्धि रहने की संभावना नहीं होगी।

रोकड़-वही लिखने वाले को रोकड़ में रुपया रसीदों से ही लिखना चाहिए। इस प्रकार व्यापार में आये हुए रुपयों की उचित स्थानों पर प्रविष्टि हो जायगी तथा अशुद्धि होने पर उसकी जाँच सुगमतापूर्वक दी जा सकेगी। रोकड़ वही लिखने वाले को रसीदों से लिखते समय यह ध्यान में रखना आवश्यक होगा कि प्रत्येक रसीद पर कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर के साथ-साथ प्रबन्धक अथवा एकाउन्टेन्ट के हस्ताक्षर भी हैं। इस प्रकार किसी गलत रसीद के कटने का भय नहीं रहेगा।

जिस समय कोषाध्यक्ष के द्वारा कोई रुपया दिया जाय तो उसको चाहिये कि उसके पास रुपया देने का लिखित आदेश हो। रुपया देने के साथ-साथ प्राप्तकर्ता से प्रमाण-पत्र-अर्थात् रसीद ले लेनी चाहिये। इस रसीद को “वाउचर” कहते हैं। वाउचर पर रुपया देने की तिथि, रुपया प्राप्तकर्ता का नाम, रुपये की तादाद, वाउचर का नम्बर आदि लिख लिया जाना चाहिये। ये वाउचर कम्पनी के छपे हुए फार्म होते हैं और उन पर ही वाउचर लिख करके प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर करवाने चाहिये। रुपया देने समय उनको भली प्रकार से गिना देना चाहिये और यह निश्चित किया जाना चाहिये कि रुपये का भुगतान सही व्यक्ति को किया जा रहा है। कोषाध्यक्ष को यह सब कुछ देख लेने के पश्चात् इस बात का भी सतोष कर लेना चाहिये कि भुगतान नियम के अनुसार किया जा रहा है।

जब भुगतान धनादेश के द्वारा होता है तो धनादेश पर उसी व्यक्ति को हस्ताक्षर करने चाहिये जो हस्ताक्षर करने का अधिकारी हो। बैंक द्वारा भुगतान किये जाने पर अशुद्धि होने का विशेष भय नहीं रहता; फिर भी कोषाध्यक्ष को वाउचर बनाते समय यह देख लेना चाहिए कि रुपया नियमानुसार दिया जा रहा है तथा उसका प्राप्तकर्ता सही व्यक्ति है।

रोकड़-वही लिखने वाले को भुगतान किया हुआ रुपया वाउचर से ही लिखना चाहिये। इससे अशुद्धि का पता तुरन्त लग जायगा। रोकड़-वही में प्रत्येक वाउचर का नम्बर, उसकी प्रविष्टि (Entry) की तिथि के साथ लिख दिया जाना चाहिये। त्रिमूर्ति भविष्य में किसी प्रकार की जाँच करने पर तथा हुजाना जानने के लिये किसी प्रकार की कठिनाई न पड़े।

व्यापार में आया हुआ प्रतिदिन का रुपया उम्मी दिन बैंक में जमा कर दिया जाना चाहिये और बैंक की रसीद को सुरक्षित रूप में रख दिया जाना चाहिये। कोषाध्यक्ष को बिना लिखित आज्ञा के अपने पास रुपया रखने का अधिकार नहीं होना चाहिए। कोषाध्यक्ष की वही तथा रोकड़-वही का समय-समय पर मिलान कर

दिया जाना चाहिये। प्रबन्धक किसी भी समय कोषाध्यक्ष की जाँच कर सकता है। इस प्रकार के मिलान या जाँच के लिये पहले से ही समय निश्चित नहीं किया जाना चाहिये। इसका अर्थ यह नहीं कि प्रबन्धक को अपने कार्यकर्ताओं पर किसी प्रकार का अविश्वास है, अपितु कार्यालय की कार्यक्षमता बढ़ाने के लिये तथा सम्भावित भ्रष्टाचारों की जाँच करने के लिये यह अत्यन्त आवश्यक है।

कोषाध्यक्ष को रोकड़-वही तथा खाना लिखने का अधिकार नहीं होना चाहिये तथा उसको डाक खोलने का अधिकार भी नहीं होना चाहिये।

व्यापार के हिमाव-किताब को समय-समय पर अंकेशकों द्वारा जाँच की जानी चाहिये। जाँच करते समय उनसे सम्बन्धित प्रत्येक पत्रक की जाँच की जानी आवश्यक है। यदि जाँच प्रतिदिन हो सके तो अधिक उपयुक्त होगा। इस प्रकार रोकड़ की सम्भावित भ्रष्टाचारों तथा कपटपूर्ण दुरुपयोगों का आसानी से हल किया जा सकेगा।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Explain the wholesale organisation. What services are rendered by wholeseller to a retailer ?
- 2 Wholesale business is under severe criticism and majority of the people are for its abolition. Are you for its continuation or abolition ? Give your arguments for and against.
- 3 Describe the internal organisation of an Indian wholesale firm engaged in any distributive trade.
- 4 As a General Manager of a large scale wholesale firm, what system of internal management would you introduce with a view to prevent the misappropriation of cash ?
- 5 How far it is desirable and practicable to eliminate the middle-man, who is described as a costly and wasteful intermediary between the producer and the actual consumer ? Show what attempts have been made in this direction in recent times.
- 6 'Under the modern system of business practice, Indian wholeseller cannot stick to his old order of business organisation and management. He is compelled, today, to organise his business house in accordance to the modern system of organisation.' Do you agree ? Give your arguments and suggest the method which he should adopt to organise his house in modern times.

व्यापारिक संस्थाओं का संगठन एवं प्रबन्ध १३

(Organisation & Management of Trade Institutions)

फुटकर व्यापार (Retail Trade)

फुटकर व्यापार का अर्थ (Meaning of Retail Trade)—फुटकर व्यापार का शाब्दिक अर्थ वस्तुओं को टुकड़ों में बेचने से है। अंग्रेजी में 'रिटेलर' शब्द का अर्थ 'विभक्त करने वाला' होता है। इस प्रकार फुटकर व्यापार उस व्यापार को कहेंगे जिसमें व्यापारी उपभोक्ताओं को उनकी इच्छा के अनुसार मात्रा को छोटी-छोटी मात्राओं में बेचते हैं। फुटकर व्यापारी थोक व्यापारियों तथा उपभोक्ताओं के बीच सम्बन्ध स्थापित करता है। उनको उपभोक्ताओं की माँग के अनुसार छोटी-छोटी मात्रा में वस्तुओं का संचय करना पड़ता है, जिससे थोक व्यापारी की अपेक्षा उसको कम धन की आवश्यकता होती है, तथा वह अपनी दुकान पर कितनी ही प्रकार की वस्तुओं को रख सकता है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि फुटकर व्यापारी में निम्नलिखित विशेषताएँ होती हैं—

- (१) वह छोटी मात्रा में व्यापार करता है,
- (२) उसके व्यापार के लिए कम पूँजी की आवश्यकता होती है ;
- (३) उसके पास अलग-अलग रचि रखने वाले व्यक्तियों के लिए अलग अलग प्रकार की वस्तुएँ होती हैं, अर्थात् उसका किसी एक वस्तु में विशिष्टीकरण नहीं होता है ;
- (४) उसका व्यापार प्रधानतया रोक पर आधारित होता है ,
- (५) उसकी दुकान की स्थिति अच्छी होनी चाहिए और उसे प्रभावशाली बनाना भी आवश्यक है ;
- (६) वह थोक व्यापारियों से उपभोक्ताओं तक माल पहुँचाता है।

फुटकर व्यापारियों की सेवाएँ (Services of Retailers)

फुटकर व्यापारियों में निम्नलिखित सेवाएँ प्राप्त होती हैं—

(१) वह उपभोक्ताओं के निकट माल पहुँचाता है। यदि फुटकर व्यापारी न हो तो उपभोक्ताओं को अपनी आवश्यकता की समस्त वस्तुएँ उत्पादक या थोक व्यापारियों से प्राप्त करना कठिन हो जाय। ये लोग उपभोक्ताओं को उनके घर पर ही माल पहुँचाने में सफल होते हैं।

(२) ये उपभोक्ताओं की रुचि तथा माँग की जानकारी रखते हैं। उपभोक्ताओं के निरन्तर सम्पर्क में आने के कारण ये लोग उनकी इच्छाओं की जानकारी कर लेते हैं तथा उनकी मनुष्य के लिये उत्पादकों को अनुकूल माल का उत्पादन करने के लिये कहते हैं, जिससे उत्पादकों को उपभोक्ताओं की रुचि का अनुमान लग जाता है और वे अनुकूल उत्पादन कर सकते हैं।

(३) इनके द्वारा उपभोक्ता ठग नहीं जाते। निरन्तर सम्पर्क में आने के कारण उनका आपस में परिचय हो जाता है जिससे वे ग्राहक को ठगने का प्रयत्न नहीं करते।

(४) इनके प्रदर्शन से व्यापार पर शिक्षात्मक प्रभाव पड़ता है। दूकान की सजावट तथा वस्तु वैविध्य के कारण उपभोक्ताओं की नये-नये फैशन की जानकारी होती है तथा लोग सामयिक परिवर्तन से परिचित होते रहते हैं।

(५) सामान्य उपभोक्ताओं को छोटी मात्रा में वस्तुएँ देकर और उनकी आवश्यकता की पूर्ति करके उनकी आर्थिक समस्या का भी हल कर देते हैं।

(६) अपने ग्राहक की सामयिक सेवा करते हैं। वस्तु के बेचने पर वे ग्राहक को इस बात पर विश्वास दिलाते हैं कि यदि निश्चित समय के अन्दर उनमें कोई खराबी आ जाये तो वे उसका मुक्त मुपार करेंगे। जैसे कपड़े सीने की मशीन, रेडियो, घड़ी, ग्रामोफोन आदि के व्यापारी।

(७) प्रोत्साहन करके वे लोग उत्पादकों, थोक व्यापारियों, सरकार के वाणिज्य विभागों तथा खोज के विभागियों को बहुत बड़ी सेवा करते हैं, जिससे कि उनको अलग अलग वस्तुओं की माँग का अच्छा पता चला जाता है।

फुटकर व्यापार को प्रभावशाली बनाने के साधन (Methods of Making Retail Business Effective)

व्यापार को प्रभावित तथा लाभप्रद बनाने के लिए उसको निम्नलिखित बातों की ओर विशेष ध्यान देना चाहिए—

(१) सर्वप्रथम उसको इस बात की ओर ध्यान देना चाहिये कि कौन-सा स्थान उसके व्यापार के लिये उपयुक्त होगा? उसके आस-पास के लोगों का जीवनस्तर

तथा चाव क्या है ? उनकी आर्थिक स्थिति किस प्रकार की है तथा उनका सामाजिक ढंग क्या है ? इन बातों का अध्ययन करके ही उमको ध्यापार की स्थापना करनी चाहिये ।

(२) दुकान को आकर्षक बनाने के लिये उस पर हर प्रकार की सम्भव सजावट की जानी चाहिये तथा वस्तुओं को इस प्रकार रखना चाहिये कि मार्ग पर चलने वाला व्यक्ति अनायास ही आकर्षित हो जाय ।

(३) ग्राहकों को प्रवृत्त बनाने के लिये उममें एक कुशल विक्रेता की सम्पूर्ण विशेषताएँ होना आवश्यक है । उमके शिष्ट व्यवहार, वाक्पटुता तथा अपनी वस्तुओं के प्रदर्शन की दक्षि हो ग्राहकों को प्रवृत्त बना मकेगी ।

(४) दुकान की दिक्री बढाने के लिये उसको ग्राहकों को देखकर उन्हें रुकव या उधर सौदे में देना पडेगा । किन्तु फुटकर ध्यापार में रुकव सौदा देना ही हितकार होता है । केवल विधेय परिस्थितियों में ही अत्यन्त सुपरिचित ग्राहकों को तथा अपने कार्यकर्मी या साथी ध्यापारियों को ही उधार मान दिया जाना चाहिये ।

(५) स्थान तथा आवश्यकता के अनुसार ध्यापारी अपनी दुकान का विस्तार बढा सकती है । यह विस्तार उसकी कार्य क्षमता, पूँजी तथा ग्राहकों के अनुसार ही किया जाना चाहिये ।

(६) अपने ध्यापार के प्रसार के लिये उमको आवश्यक विज्ञापन तथा प्रसिद्धि करनी चाहिये । यह प्रसिद्धि विज्ञापन के विभिन्न माधनों के द्वारा की जा सकती है ।

(७) समय-समय पर वस्तु के मीसम के समाप्त हो जाने के पहले तथा बाढ में उम वस्तु के साधारण मूल्य पर कुछ कमी करके वस्तु को बेचने में ग्राहक अच्छी तरह आकर्षित हो सकते है तथा रुके हुए माल की निकासी की जा सकती है ।

(८) फुटकर ध्यापारी को हमेशा 'कम लाभ तथा अधिक बिक्री' का सिद्धान्त अपनाना चाहिये । अधिक बिक्री के कारण यद्यपि उसको प्रति वस्तु में कम लाभ प्राप्त होगा, किन्तु कुल लाभ बहुत अधिक हो जायगा । इसमें उसकी ध्यापारिक प्रतिष्ठा बढेगी और ग्राहकों को विश्वास हो जाने के कारण दिन प्रति दिन उमका ध्यापार बढता हो जायगा ।

बृहत् तथा सूक्ष्म फुटकर ध्यापार की तुलना (Large and Small Scale Retail Trade)

फुटकर ध्यापार को दो भागों में बाँटा जा सकता है—(१) बडी मात्रा का फुटकर ध्यापार, तथा (२) छोटी मात्रा का फुटकर ध्यापार । बडी मात्रा में उन फुटकर ध्यापारों को सम्मिलित किया जाता है जो बडे पैमाने पर ध्यापार करते है, जैसे—विभागीय

भंडार, बहु-विधि विक्रयशाला, क्रय-विक्रय पद्धति आदि। छोटी मात्रा में करने वाले व्यापार में खोमचे वाले, एक मूल्य की दुकान वाले, गली की दुकान तथा छोटे-छोटे व्यापारी सम्मिलित किये जा सकते हैं। बड़े-बड़े सहरो में बड़ी-बड़ी दुकानों के सामने जो लोग सड़को पर बैठे हुए या गलियों में धूम-धूम कर माल को बेचने वाले लोग 'फेरी वाले' कहलाते हैं। उसी प्रकार गलियों और मोहल्लों में छोटी-छोटी दुकानों को लगाकर बैठने वाले लोग भी इस छोटे व्यापार को ही श्रेणी में आते हैं।

मृदु तथा मूढम फुटकर व्यापार की तुलना करने पर दोनों में एक व्यापक अन्तर दिखाई देगा, क्योंकि इनकी पूँजी, व्यापारिक क्षेत्र, कार्य-क्षमता, व्यापारिक-व्यवहार आदि सब कुछ में एक बहुत बड़ा अन्तर होता है। इसलिये बड़ी मात्रा वाले व्यापार की कार्य-क्षमता स्वतः ही छोटे व्यापार से बढ़ जाती है। आइए, अब क्रमानुसार भिन्नता पर विचार करें—

(१) व्यापार का आकार (Size of Business)—बड़ी मात्रा वाले व्यापार एक बहुत बड़े विशाल भवन में चलते हैं अथवा छोटी छोटी दुकानों के रूप में एक ही बाजार में प्रायः सब ओर फैले रहते हैं। किन्तु छोटी मात्रा वाला व्यापार एक सामान्य दुकान में चलता है। किसी भी मनुष्य पर आकार का बहुत बड़ा प्रभाव पड़ता है और उस प्रभाव के कारण व्यक्ति बड़ी दुकानों में छोटी दुकानों से अधिक शिष्ट व्यवहार करता है। जिसके प्रतिकूल में उसके साथ भी प्रकार का व्यवहार किया जाता है।

(२) सजावट (Decoration)—बड़े व्यापार में अच्छा फर्नीचर तथा सामान अत्यन्त आकर्षक ढंग में सजा हुआ होता है तथा ग्राहक की हट सुविधा का ध्यान रखा जाता है। किन्तु यह सब छोटे व्यापार में सम्भव नहीं होता। उदाहरण के लिये गर्मी के मौसम में यदि किसी बड़े व्यापारी की दुकान में कोई जाय और पानी नाले तो उसको तुरन्त ही रेफीजरेटर का पानी मिलेगा, और ठूपा मुक्ति के पश्चात् उसको एक मनोवैज्ञानिक संतोष मिलेगा, जिसमें उसकी व्यापार के प्रति परोक्ष श्रद्धा हो जायगी और वह ग्राहक बन सकेगा। किन्तु छोटा व्यापारी अपने ग्राहकों को इस प्रकार की सुविधा नहीं दे सकता। इस प्रकार बाह्य उपलब्ध भी बड़े व्यापार की कुशलता बढ़ाने में सहायक होता है।

(३) आवश्यकताओं की पूर्ति (Meeting Demands)—बड़े व्यापार में प्रायः एक ही भवन में हर प्रकार की वस्तु मिल जाने के कारण ग्राहक को बहुत सुविधा हो जाती है, जिसमें वह उभी दुकान पर जाकर माल खरीदता है। किन्तु छोटी दुकान पर हर प्रकार का माल नहीं मिल सकता है। इस प्रकार बड़ा व्यापारी बिना अधिक परिश्रम किये हुए ही अच्छे ग्राहक बना लेता है और अन्याय ही यह उसकी कुशलता का कारण बन जाता है।

(४) पूंजी (Capital)—जितना बड़ा व्यापार होगा उतने उतनी ही अधिक पूंजी होगी और उम्मी अनुपात से छोटे व्यापार में कम । पूंजी अधिक होने के कारण वह व्यापारी नवीनतम वस्तुओं को मँगाकर हर प्रकार के लोगों की आवश्यकताएँ पूरी कर सकेगा । किन्तु छोटा व्यापारी अपनी मॉमाओं के कारण ग्राहकों की सब आवश्यकताएँ पूरी नहीं कर सकता ।

(५) संचालन (Management)—बड़े व्यापार का संचालन एक व्यक्ति में न होकर अनेक व्यक्तियों द्वारा किया जाता है । इसलिए ऐसे व्यक्तियों की नियुक्ति करते समय उनकी शिक्षा, योग्यता तथा अनुभव का विशेष ध्यान रखा जाता है । अनुभवी तथा योग्य व्यक्तियों के व्यापार में आने के कारण व्यापार की कुशलता स्वतः ही बढ़ जाती है । इस प्रकार की सुविधाएँ छोटे व्यापारी के लिये सम्भव नहीं है, क्योंकि वह अपनी योग्यता के बल पर ही कार्य कर सकता है, और उसका विशेष कार्यकुशल होना आवश्यक नहीं ।

(६) मूल्य (Price)—बड़े व्यापारों में वस्तुओं का मूल्य प्रायः निश्चित होता है, (और उसमें किसी प्रकार की उलट फेर नहीं की जाती है) जिससे ग्राहकों का विश्वास जम जाता है । किन्तु छोटे व्यापारों में प्रायः इस प्रकार की उलट-फेर चलती ही रहती है । इसलिये उन पर ग्राहक विशेष विश्वास नहीं करते ।

(७) वैज्ञानिक साधन (Scientific Devices)—बड़े व्यापार में व्यापार के आधुनिक वैज्ञानिक साधनों का प्रयोग प्रचुर मात्रा में किया जाता है, जिससे उनके कार्यकर्ता बहुत शीघ्रता तथा कुशलता के साथ अपना कार्य सम्पन्न कर सकते हैं । छोटे व्यापार में इन साधनों का प्रयोग सर्वथा कठिन है ।

(८) वैज्ञानिक प्रबन्ध (Scientific Management)—बड़े व्यापार का प्रबन्ध अत्यन्त वैज्ञानिक ढंग से किया जाता है । उसमें आन्तरिक नियन्त्रण, विभागीय योजनाएँ तथा पारस्परिक दायित्व के कारण व्यापार का संचालन वैज्ञानिक ढंग से किया जाता है । किन्तु छोटे व्यापार में एक या दो व्यक्तियों की धुड़ि अपनी मोमाओं के अन्तर्गत जितना भी कार्य कर सकती है उसके ही अनुसार व्यापार का संचालन किया जायगा, जो निश्चय ही बड़े व्यापार के संचालन में कम कुशल होगा ।

ऊपर बताये हुए कारण व्यापार की योग्यता या कुशलता में एक व्यापक स्थान रखते हैं । बड़े व्यापारियों की स्थिति छोटे व्यापारियों से अच्छी होने के कारण वे इन सुविधाओं को प्राप्त कर लेते हैं और इसलिये उनका व्यापार छोटे व्यापारियों से अधिक कुशल रहता है । इनके व्यापार का आकार बड़ा होने के कारण ये छोटे व्यापारियों की अपेक्षा अधिक लोगों के सम्पर्क में आते हैं, जिसके कारण इनकी व्यापारिक प्रतिष्ठा सामान्य व्यापारियों से अधिक बढ़ जाती है ।

फुटकर व्यापारों के प्रकार (Kinds of Retail Trading)—हमारे देश में

फुटकर व्यापार बड़े छोटे पैमाने की दूकानों में किया जाता है किन्तु अमेरिका, इंग्लैंड आदि देशों में इसमें बहुत बड़े पैमाने पर व्यापार संगठन किया जाता है। भारतवर्ष में भी धीरे-धीरे सभी प्रकार के फुटकर व्यापार संगठन पनप रहे हैं। इन व्यापारों को हम निम्नलिखित भागों में विभक्त कर सकते हैं—

(१) बड़े पैमाने के व्यापारी—विभागीय भंडार, बहुसंख्यक दूकानें, सहकारी संस्थाने आदि।

(२) साधारण दूकानें—सामान्य दूकानें जिनमें कोई विशिष्टता नहीं होती।

(३) फेरी वाले—घर-घर जाकर बिल्ली, नीलाम, एक मूल्य के ठेले आदि।

(४) अन्य—डाक द्वारा व्यापार, किस्त पर बेचना, क्रयवक्रय आदि, भगते पृष्ठों पर इनका वर्णन किया गया है।

✓ विभागीय भंडार (Departmental Stores)

फुटकर व्यापार की वह पद्धति जिसमें विभिन्न-विभिन्न प्रकार की वस्तुएँ एक ही दूकान में उपलब्ध हो सकती हैं तथा एक प्रकार के नियंत्रण में रहती हैं, उनको विभागीय भंडार कहते हैं। इस प्रकार विभागीय भंडार वाले व्यापार में ग्राहक एक ही जगह पर बैठकर अपनी आवश्यकता की सारी वस्तुओं को सुगमता के साथ प्राप्त कर सकता है। विभागीय भंडार का बोध यह कहकर स्पष्ट हो सकता है कि कोई ग्राहक “सुई में लेकर हवाई जहाज तक एक ही स्थान पर बैठकर खरीद सकता है।” इसका जन्म विलासप्रिय धनाढ्य व्यक्तियों की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये हुआ। धनाढ्य लोग अपनी आवश्यकता की वस्तुओं को एक ही स्थान पर प्राप्त करना चाहते हैं और उनके सामने वस्तु के मूल्य का प्रश्न नहीं रहता। ऐसे लोगों को फुटकर व्यापारी कोई सहायता नहीं दे सकता है।

ये भंडार सर्वप्रथम १८५२ में पेरिस में प्रारम्भ किया गया और उसके पश्चात् १९वीं शताब्दी के मध्य में यूरोप, तथा अमेरिका में इसका विकास हुआ। विभागीय भंडारों के लिये बड़े नगरों का निर्माण, उनमें जनसंख्या की वृद्धि, भाषा में वृद्धि, यातायात तथा आधुनिक साधनों की प्रगति सभी इसके लिये आवश्यक है। क्योंकि इन विशेषताओं के कारण निकट और दूर के सभी लोग विभागीय भंडारों का उपयोग कर सकते हैं।

जैसा नाम से स्पष्ट है, विभागीय भंडार में हर वस्तु के लिये भिन्न-भिन्न विभाग होते हैं जिनमें उस वस्तु के हर प्रकार के नमूने मिल सकते हैं। इस प्रकार भूगोल विभाग, चर्म विभाग, गिलावा, औषधि विभाग आदि; कितने ही विभाग इसमें होते हैं और क्रेता अपनी इच्छा के अनुसार वस्तुओं का चुनाव कर सकता है।

विभागीय भंडार की स्थिति इस प्रकार की होनी चाहिये कि वह अधिक से

अधिक व्यक्तियों को आकर्षित कर सके। इस भंडार में ग्राहकों की सुविधा के लिये एक "सेवा विभाग" भी होता है, जहाँ ग्राहकों को हर सुविधा का ध्यान रखा जाता है। इस प्रकार विप्रेत्य विभागों के साथ-साथ इसमें वाचनालय, जलपान गृह, डाकघर, दूरभाज-यन्त्र आदि की व्यवस्था भी रहती है। प्रदर्शन, गीत कार्य-क्रम, चलचित्र तथा नाट्य आदि का प्रबन्ध भी इसमें स्वतंत्र रूप में किया जाता है।

इन विभागों का प्रबन्ध आमतौर पर सचालक मंडल के अधीन होता है। यह मंडल अलग अलग विभागीय प्रबन्धकों द्वारा तथा मुख्य कार्यालय के सचिवों द्वारा सम्पूर्ण भंडार का प्रबन्ध करता है। इसमें आधुनिक ढंग पर प्रबन्ध-व्यवस्था की जाती है, जिसका प्रमुख अंग आन्तरिक स्वतः नियन्त्रण होता है।

✓ विभागीय भंडारों के लाभ (Advantages of Departmental Stores)

(१) जो व्यक्ति किसी प्रकार की वस्तु में अनुभव प्राप्त किये हुए है किन्तु उनके पास यथेष्ट पूँजी नहीं है, वे विभागीय भंडार में एक निश्चिन वेदन तथा कमीशन पर उचित स्थान प्राप्त कर सकते हैं, जिसमें उनको अलग भंडार खोलने की अपेक्षा अधिक लाभ हो सकता है।

(२) ग्राहकों को अपनी आवश्यकता की वस्तुओं को खरीदने के लिये अलग-अलग स्थानों पर नहीं जाना पड़ता। उनको एक ही स्थान पर बैठकर उनकी आवश्यकताओं की पूर्ति हो जाती है।

(३) एक ही वस्तु को अनेक किस्में होने के कारण, क्रेता उनमें अच्छा चुनाव कर सकता है।

(४) सब वस्तुओं के एक ही स्थान पर होने के कारण, ग्राहक एक वस्तु के अनिरिक्त अन्य वस्तुओं को भी खरीद सकता है, जिससे भंडार की विक्री सरलता से बढ़ जाती है।

(५) भंडार का हर एक विभाग अन्य विभागों का विज्ञापन करते हैं, इसमें ग्राहक अन्य वस्तुओं को खरीदने के लिये भी लावायिन हो जाता है।

(६) इनको वृहत रूप से विज्ञापन करने की सुविधा प्राप्त है, क्योंकि ये अपनी आर्थिक सुदृढता के कारण कुशल विशेषज्ञों की सेवाएँ प्राप्त कर सकते हैं, जिसके कारण उनका विज्ञापन अत्यन्त वैज्ञानिक ढंग से किया जा सकता है।

(७) हर प्रकार की वस्तु की उपलब्धता होने के कारण ग्राहक ऐसे भंडारों में खरीदना उचित समझते हैं और इसलिये उनके ग्राहकों में सरलता से वृद्धि हो जाती है।

(८) ग्राहकों को अनेक प्रकार की सुविधाएँ तथा सेवाएँ प्राप्त होने के कारण

वे लोग इसमें माल खरीदना अधिक उपयुक्त समझते हैं। इस प्रकार विक्री बढ़ने के साथ-साथ ग्राहकों की संख्या भी बढ़ जाती है।

(६) अधिक मात्रा में माल खरीदने तथा बेचने के कारण इनका मूल्य प्रति इकाई कम हो जाता है, जिसमें वे माल को लाभ पर बिना मस्ता बेच सकते हैं।

(१०) बड़े व्यापार होने के कारण इनका व्यय अपेक्षाकृत कम होता है।

विभागीय भंडार के दोष

(Disadvantages of Departmental Stores)

(१) इसका व्यापारिक स्वरूप बिनाम होने के कारण इसमें अधिक पूँजी की आवश्यकता पड़ती है, जिसमें साधारण लोग इस प्रकार के व्यापार में बंचित हो जाते हैं।

(२) व्यापार का स्थापन तथा संचालन मूल्य बढ़ जाने के कारण वस्तुओं का मूल्य भी बढ़ जाता है।

(३) इस उद्देश्य में विभागीय भंडार के सम्पूर्ण विभाग चलते रहें, हानि पर चलने वाले विभाग को चलना पड़ता है।

(४) प्रमुख सेवाएँ प्रदान करने के कारण व्यापार का व्यय बढ़ जाता है और वह परोक्ष रूप में ग्राहकों में ही वसूल किया जाता है।

(५) विभागीय भंडार को एक बहुत बड़े स्थान की आवश्यकता होती है। इसलिये उनका अत्यन्त व्यस्त क्षेत्र में होना सम्भव नहीं होता और इसलिये छोटे व्यापारियों की प्रेरणा जो व्यस्त क्षेत्रों में रहते हैं (जहाँ लोगों का आवागमन होता है) इनके ग्राहक कम होते हैं।

(६) इसमें घनाच्छ लोगों की ही ओर विशेष ध्यान दिया जाता है जो कि सामान्य लोगों में अपेक्षाकृत बहुत कम होते हैं, इसलिये इनका व्यापार सीमित हो जाता है।

(७) इन भंडारों के संचालन के नियम अधिक कठिन एवं अनुभवात्मक व्यक्तियों की आवश्यकता होती है, जो सामान्य रूप में नहीं मिल सकते और यदि मिलने भी हैं तो उन पर अधिक व्यय करना पड़ता है।

(८) इसकी नडक-भटक के कारण सामान्य स्थिति वाले लोग उनमें माल खरीदने में मकोच करते हैं, क्योंकि वे समझते हैं कि प्रथम उनकी उपेक्षा की जायगी और द्वितीय वहाँ पर वस्तुओं के मूल्य साधारण मूल्यों की अपेक्षा अधिक होंगे।

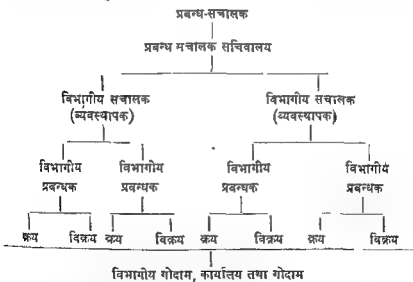
इन हानियों के होने हुए भी विभागीय भंडार आधुनिक फुटकर व्यापार का एक महत्वपूर्ण स्वरूप है, जिसका धीरे-धीरे विकास होता चला जा रहा है। उपभोक्ताओं के आर्थिक स्तर के बढ़ने के कारण इनकी आवश्यकता धीरे-धीरे बढ़ रही है।

विभागीय भंडार का संगठन

(Organisation of Departmental Stores)

विभागीय भंडार को चलाने के लिये अधिक क्षेत्र तथा अधिक पूंजी की आवश्यकता होती है। बहुत आकार होने के कारण इसका एक व्यक्ति द्वारा नियंत्रण किया जाना बहुत कठिन है। इन कारणों से विभागीय-भंडार प्रायः मयुक्त पूंजी वाली कम्पनियों के द्वारा ही चलाये जाते हैं।

सीमित जोखिम वाली कम्पनियों की पद्धति पर चलाने के लिये इसमें एक संचालक मंडल 'बोर्ड ऑफ डाइरेक्टर्स' की स्थापना की जाती है। इस संचालक मंडल में प्रबन्ध संचालक (Managing Director) भंडार के प्रबन्ध में सक्रिय भाग लेता है और उसके नीचे अन्य विभागीय प्रबन्धक, मंचिव तथा अन्य सह-कार्यकर्ता होते हैं और सम्पूर्ण व्यापार विभागों में बांट दिया जाता है। हर एक विभाग अपने-अपने कार्यों के लिये स्वतन्त्र होना है और उनका उत्तरदायित्व भी एक-दूसरे से स्वतन्त्र होता है। किन्तु सब विभागों का संचालन केन्द्रीय सचिवालय के द्वारा किया जाता है। इस प्रकार अधिकार ऊपर से नीचे की ओर भाते हैं। नीचे इसके संगठन का ढग दिया जाता है—



नोट—विभाग अनेक हो सकते हैं, किन्तु सभी विभागों का संगठन तथा प्रबन्ध उपर्युक्त व्यवस्थानुसार ही होगा।

पिछले पृष्ठ की तालिका में बताये गये संगठन के अनुसार यह स्पष्ट है कि विभागीय भंडार में सर्वोच्च सत्ता (Managing Director) 'प्रबन्ध-संचालक' की

है। उसका अपना एक निजी मन्त्रिवालय होता है जिसके द्वारा वह सारे व्यापार का नियन्त्रण करता है। हर विभाग या दो विभागों के डाइरेक्टरो में से ही अथवा अन्य नियुक्ति किया हुआ व्यक्ति व्यवस्थापक का कार्य करता है। इसका कार्य अत्यन्त महत्वपूर्ण होता है।

उसको अपने विभाग या विभागों के क्रय-विक्रय, विज्ञापन आदि की समुचित व्यवस्था देखनी पड़ती है। इसलिये कभी-कभी इसको 'क्रेता' भी कहा जाता है। उसको अपने लिये उचित कार्यकर्ताओं की नियुक्ति करनी पड़ती है तथा उनको यथोचित प्रशिक्षण देना भी इसका कार्य होता है। अपने विभाग की गतिविधि के लिये उसको काफ़ी जानकारी होनी चाहिये और किसी समय में उसको न्यायालय में भी जाना पड़ता है, इसका कारण यह है कि वह अपने विभाग के लिये पूर्ण रूप से उत्तरदायी होता है। किन्तु अपने विभाग के सभी कामों को देखना तथा उनका पूर्ण निपटारा करना कभी-कभी व्यवस्थापक के लिये अत्यन्त कठिन हो जाता है। इसलिये उनके बीच 'विभागीय-प्रबन्धक' (Departmental Managers) होते हैं। विभागीय प्रबन्धकों के नीचे अलग-अलग 'खण्ड' (Sections) होते हैं और उनमें एक प्रमुख व्यक्ति प्रबन्धक के रूप में कार्य करता है।

विभागीय प्रबन्धक अपने 'खण्डीय प्रबन्धकों' (Section Incharge) की सहायता से अपने विभाग का प्रत्येक कार्य कुशलता के साथ कर लेते हैं और व्यवस्थापक को केवल 'ग्राम' कार्य ही रह जाते हैं। व्यवस्थापक केवल उन्हीं कार्यों को हाथ में लेता है जो उनके ही द्वारा सम्पन्न होने चाहिये।

प्रत्येक विभाग के दो विभाजन किये जाते हैं—एक 'क्रय-खण्ड' तथा दूसरा 'विक्रय-खण्ड'। इन दोनों में माल के क्रय-विक्रय की व्यवस्था रहती है, जिसका उत्तरदायित्व विभागीय मनेजर्स द्वारा विभागीय व्यवस्थापक होता है। अलग अलग विभागों के क्रय-विक्रय के हिमाव तथा विज्ञापन आदि की व्यवस्था के लिये उनके अपने छोटे कार्यालय होते हैं। जब विभागों के हिमाव का एकीकरण (Consolidation) केन्द्रीय हिमाव-किताब कार्यालय में होता है तथा अकेशक (Auditor) केन्द्रीय तथा विभागीय हिसाब की मासिक जाँच करते हैं। उन्हीं प्रकार विभागों की अन्य कार्यवाही भी केन्द्रीय कार्यालयों में आकर अन्तिम रूप से सम्पन्न की जाती है। प्रबन्ध-मंचालक मन्त्रिवालय का कार्य, समस्त विभागों का नियन्त्रण करना तथा उनके लिये सामूहिक योजनाओं का बनाना है। योजनाएँ 'बोर्ड ऑफ़ डाइरेक्टर्स' के द्वारा बनाई जाती हैं और प्रबन्ध-मंचालक के द्वारा कार्यान्वित की जाती हैं।

अय तथा विक्रय पद्धति (Purchase and Sale Method)—हर एक विभाग के भंडार को अपनी आवश्यकताओं का 'इन्वेन्ट' केन्द्रीय कार्यालय भंडार में भेजना होता है और इस प्रकार सभी विभागों के 'इन्वेन्टों' के आ जाने पर सामूहिक रूप से आदेश

भेजकर माल मँगवाया जाना है और जाँच के पश्चात् विभागीय भंडारों में भेज दिया जाता है। उम माल में से कुछ विक्रय विभाग में पहुँचाया जाता है। इस मारे माल का लेखा आवश्यक वही खातों में कर दिया जाता है।

माल का आवश्यक प्रदर्शन किया जाता। यह प्रदर्शन 'अन्तर-विभागीय' होता है। जब ग्राहक माल खरीदने के लिये आता है तो उसको माल दो प्रकार में दिया जाता है—उधार या नकद। उधार माल के लिये 'क्रेडिट मीमो' तथा नकद के लिये 'कैश-मीमो' दे दिया जाता है। जब उधार सौदा होता है तो उसके लिये क्रेडिट मीमो की तीन प्रतियाँ बनाई जाती हैं एक ग्राहक के पास, एक मीमो बुक में तथा एक खाते वाले के पास चला जाता है। कम्पनी में रहने वाले दोनों मीमो पर ग्राहक के हस्ताक्षर करा दिये जाते हैं। रोकड़-सौदे में भी तीन मीमो बनाई जाती है। दो प्रतियाँ ग्राहक को दी जाती हैं, जब वह मीमो का रुपया चुकाता है तो रोकड़िया एक प्रति अपने पास रखकर दूसरी पर अपनी छाप लगा कर ग्राहक को दे देता है और उसके साथ एक टोकन भी। अब ग्राहक को माल गेट पर मिल जायेगा। वहाँ उसको टोकन देनी होगी और माल के साथ उसको मीमो की मूल प्रतिलिपि भी मिल जायेगी। यह सब आन्तरिक प्रबन्ध में आवश्यक है।

भारतवर्ष में विभागीय भंडार (Departmental Stores in India)

पश्चान्य देशों में जब एक बार विभागीय भंडारों का वाहुल्य था, फुटकर व्यापारियों की प्रतिद्वन्द्विता के कारण उनका धीरे-धीरे सोप होता चला जा रहा है। इंग्लैंड में जहाँ पर ४०० से अधिक विभागीय भंडार थे—इन प्रतिद्वन्द्विता के कारण उनकी मख्या में धीरे-धीरे कमी आ रही है। भारतवर्ष में इस प्रकार के व्यापार को विशेष सफलता नहीं मिल सकी। क्योंकि ये भंडार विशेष रूप से धनाढ्य तथा बिलासी व्यक्तियों के लिए होते हैं। भारतवर्ष में लोग अधिक धनाढ्य नहीं हैं, जिसके कारण इनको भवेष्ट ग्राहक नहीं मिल सकते। यहाँ पर इस प्रकार के शहर भी बहुत कम हैं जहाँ पर विभागीय भंडारों के लिये उपयुक्त स्थान तथा ग्राहक मिल सकें। इसलिए हमारे देश में विभागीय भंडार कलकत्ता, बम्बई, दिल्ली तथा मद्रास आदि बड़े शहरों में पाये जाते हैं।

मध्य श्रेणी के लोग अपनी आर्थिक कठिनाइयों के कारण सस्ता माल खरीदना चाहते हैं, किन्तु विभागीय भंडारों में यह आशा करता कठिन होता है, इसलिए वे विभागीय भंडारों में न जाकर फुटकर विक्रेताओं के पास ही जाते हैं। भारतवासियों के लिए समय उतना महत्व नहीं रखता जितना कि विदेशियों को समय का ध्यान रखना पड़ता है। यहाँ के व्यापारियों में एकाकीपन अलकता है। वह

मिलकर कार्य करना कम पसन्द करते हैं। प्रबन्ध अभिकर्तृत्व प्रणाली ने भी विभागीय भंडारों की उन्नति में बाधा डाली है। इन्हीं कारणों से भारतवर्ष में विभागीय भंडार को विशेष सफलता नहीं मिली।

भारतवर्ष में ह्याइट वे एण्ड लेइला लिमिटेड, आरमी एण्ड नेर्वा स्टोर्स लिमिटेड, कमानिया लिमिटेड, वाचेल मोना एण्ड कम्पनी लिमिटेड आदि ही प्रमुख विभागीय भंडार हैं। किन्तु धीरे-धीरे देश की आर्थिक स्थिति के बदलने के कारण तथा जनता की आय बढ़ने से इस प्रकार के भंडारों का भविष्य अत्यन्त उज्ज्वल दिखाई देता है।

— बहुविधि विक्रयशाला प्रणाली (Multiple Shops System)

अर्थ (Meaning)—बहुविधि विक्रयशाला प्रणाली—उस प्रणाली को कहते हैं जिसमें एक ही नगर के विभिन्न स्थानों पर अथवा विभिन्न नगरों में एक ही व्यवस्थापक के नीचे एक ही प्रकार की वस्तुओं की दुकानें रहती हैं, अर्थात् उत्पादक या किसी वस्तु का शोक विच्छेता अपनी वस्तु को विभिन्न बजारों के लिए अनेक स्थानों पर अपनी व्यवस्था के अन्तर्गत दुकानें खोल देता है, जिसमें उपभोक्ताओं को वह वस्तु अपने घरों के अत्यन्त निजट प्राप्त हो सके। इस प्रकार का व्यापार फुडकर-व्यापार की बड़ी मात्रा वाले व्यापार में आता है। इस प्रकार के व्यापारियों को मध्यस्थ की आवश्यकता नहीं होती। हमारे देश में देहली बर्बाद मिल, बाटा-गू-कम्पनी, सिगर-मुईंग मशीन कम्पनी आदि इसके उदाहरण हैं। इन दुकानों को उद्देश्य वस्तु में विशिष्टीकरण (Specialisation) होता है। वे अपनी वस्तु के विक्रय में ऐसी कुशलता प्राप्त कर सकते हैं जिसमें आहूक आकर्षित होकर उनमें ही माल खरीदे। इन दुकानों के निम्नलिखित लक्षण होते हैं—

(१) इसमें उत्पादक वस्तुओं का उत्पादन करके भीधा उपभोक्ताओं को पहुँचाता है।

(२) प्रत्येक दुकान का एक ही रूप होता है तथा उनकी व्यापार पद्धति भी समान होती है।

(३) एक ही स्थान पर बहुत बड़ी दुकान लगाने की अपेक्षा विभिन्न स्थानों पर छोटी-छोटी दुकानें लगाई जाती हैं।

(४) प्रत्येक दुकान पर एक ही मूल्य रहता है। इनका संचालन एक ही केन्द्र में होता है।

बहुविधि विक्रयशाला के विकास के कारण (Causes of Growth of Multiple Shops)

इन समस्याओं का विकास धीरे-धीरे एकाकी दुकानों में प्रारम्भ हुआ है।

कुशल फुटकर विक्रेता ने अनुभव किया कि एक दूकान में अधिक दूकानों के खोलने पर उसकी व्यापारिक प्रतिष्ठा तथा विक्री बढ जाती है, उसकी क्रय-शक्ति बढने के कारण वह विक्रेताओं में अपनी शर्तें मनवा सकता है, उसका लाभ बढ जाता है तथा व्यापारिक जोखिम अनेक दूकानों में फैलकर कम हो जाती है। इस प्रकार से वह दूसरी दूकानों को खोलकर अधिक लाभ कमा सकता है तथा अपनी पुरानी भूतों को ठीक कर सकता है। इस प्रकार की दूकानें अमेरिका में बहुत फैली, क्योंकि वहाँ के उत्पादकों तथा व्यापारियों ने इसमें लाभ देखा। वहाँ पर इसको 'शृङ्खला पद्धति' (Chain System) कहते हैं।

प्रारम्भ में इन संस्थाओं को छोटे व्यापारियों की प्रतिद्वन्द्विता का सामना करना पड़ा। उनको मिटाने के लिए उन्होंने मूल्य में कमी की, जिसमें छोटे विक्रेता उनका सामना नहीं कर सके। उनको अन्य उत्पादकों का सामना भी करना पड़ा, किन्तु इन संस्थाओं ने अपने व्यापारिक क्षेत्र को इतना अधिक बढा दिया कि उत्पादक तथा छोटे व्यापारी इनका सामना नहीं कर सके। ये लोग अधिक अनुभवी, कुशल तथा मितव्ययी होने लगे जिसमें इस व्यापार के विकास को अधिक प्रोत्साहन मिला और वह इतना मजबूत हो गया कि अन्य उत्पादकों को भी इनसे अपना व्यवहार बदलना पड़ा। उनके मूल्य में समानता होने तथा वैज्ञानिक प्रबन्ध के कारण इस प्रणाली को विकास पाने में अधिक सुविधा हुई।

व्यवस्थापक की दृष्टि में इस प्रणाली में औसत कम व्यय होता है, सुविधा के साथ वस्तुओं का विज्ञापन किया जाता है, मध्यस्थों की आवश्यकता नहीं पड़ती तथा केन्द्रीय गोदाम में हर एक दूकान पर माल भेजा जाता है जिसके कारण इन दूकानों को बढाने में सुविधा होती है। उपभोक्ताओं की दृष्टि से भी इन दूकानों में अनेक लाभ होने के कारण, जैसे—माल का अत्यन्त निकट मिलना, माल की किस्म एक ही होना, खराब होने पर माल वापिस किया जाना या उसकी मुफ्त मरम्मत होना आदि में इन दूकानों के विकास को बहुत ही बड़ी सहायता मिली है।

भारतवर्ष तथा बहुविध विक्रयशालाएँ

(Multiple Shops in India)

भारतवर्ष में बहुविध विक्रयशालाओं का प्रचार अभी तक विशेष रूप से नहीं हो सका है। इसका प्रमुख कारण देश की विशालता, योग्य तथा विश्वसनीय विक्रेताओं की कमी, पूँजी की न्यूनता आदि हैं। किन्तु देश में इसके विकराल के लिये बहुत बड़ा क्षेत्र है।

इन दूकानों पर वस्तुओं के समान मूल्य पर मिलने के कारण लोगों को विशेष धोखा नहीं रहता। भारतीय जनता अधिकांश अपट तथा सीधी होने के कारण चालाक व्यापारियों में ठगी जानी है। किन्तु इन दूकानों पर एक ही माल

नया एक ही मूल्य होने के कारण उनको उचित मूल्य पर नहीं भाल मिल सकता है। इसलिए ऐसी दुकानों का भविष्य इस देश में उज्ज्वल प्रतीत होता है। आज तक इस प्रणाली में वृद्धि न होने का प्रमुख कारण यह है कि उत्पादकों ने इस ओर विशेष ध्यान नहीं दिया। किन्तु अब धीरे-धीरे इस देश में इन दुकानों का विकास होता जा रहा है जिसके उदाहरण बाटा घू कम्पनी, उपा मशीन देहली-ब्लोय स्टोर, एलिन मिल्ल, कानपुर आदि मिलते हैं। देश में धीरे-धीरे बहुविक्रयशालाओं का विकास हो रहा है।

विभागीय भंडार तथा बहुविधि विक्रयशालाओं में अन्तर (Departmental Stores and Multiple Shops Distinguished)

विभागीय भंडार प्रणाली तथा बहुविधि विक्रयशाला प्रणाली में निम्नलिखित अन्तर है—

(१) विभागीय भंडार का प्रबन्ध संयुक्त पूंजी वाले कम्पनियों के अनुसार होता है, किन्तु बहुविधि विक्रयशाला प्रणाली में प्रबन्ध शाखाओं के प्रबन्ध की पद्धति के अनुसार किया जाता है।

(२) विभागीय भंडार ग्राहकों की सारी आवश्यकताओं की पूर्ति एक ही स्थान पर कर देता है किन्तु बहुविधि विक्रयशालाओं में केवल एक ही आवश्यकता की पूर्ति की जा सकती है।

(३) विभागीय भंडार बाजार के किमी विशाल भवन में होते हैं, किन्तु बहुविधि विक्रयशालाएँ बाजार के विभिन्न स्थानों में फैली होती हैं जिससे पहली प्रकार की दूकान में जाने के लिये ग्राहकों को दूर पड़ता है। परन्तु दूसरी प्रकार में ग्राहकों को वस्तुएँ अपने ही पाग मिल जाती हैं।

(४) विभागीय भंडार अपना स्थान नगर के उम भाग में ढूँढ़ते हैं जो अधिक जनमय हो, वे उसकी राजावट पर विशेष ध्यान देने हैं, किन्तु बहुविधि विक्रयशालाओं में कोई ध्यान नहीं रखा जाता है।

(५) विभागीय भंडार में केवल धनी और विलासी ग्राहकों की आवश्यकताओं की वस्तुएँ रखते हैं, किन्तु बहुविधि विक्रयशालाओं में सर्वसाधारण के उपयोग की मस्ती वस्तुएँ रखती हैं।

(६) विभागीय भंडार में ग्राहकों के मनोरंजन के साधन तथा उनकी सेवाओं की ओर विशेष ध्यान दिया जाता है, किन्तु बहुविधि विक्रयशालाओं में इन प्रकार की व्यवस्था संभव नहीं होती है।

(७) विभागीय भंडारों की समस्त पूंजी एक ही व्यापार में एक ही स्थान पर लगी रहती है और उसकी प्रगति एक सीमित क्षेत्र पर निर्भर रहती है, किन्तु बहु-

विधि विक्रयशालाओं में यद्यपि पूँजी एक ही प्रकार की वस्तु के व्यापार में लगी रहनी है किन्तु उसका क्षेत्र विस्तृत रहता है और प्रगति के विस्तार का क्षेत्र बढ जाता है।

(८) विभागीय भंडार की जोखिम बहुविधि विक्रयशाला में अधिक रहती है। विभागीय भंडार में कोई विभाग यदि हानि पर चल रहा हो, तो ग्राहकों की समस्त आवश्यकताओं की पूर्ति में उद्देश्य में उसको घाटे पर ही चलना पड़ता है। किन्तु किसी बहुविधि विक्रयशाला में घाटा लग रहा हो तो या तो उसे समाप्त किया जा सकता है अथवा उस घाटे की पूर्ति अन्य दूकानों से की जा सकती है।

(९) विभागीय भंडार में अपने ग्राहकों को सुविधा देने के हेतु उन्हें उधार दिया जाता है, किन्तु बहुविधि विक्रयशाला में उधार देने की आवश्यकता नहीं होती।

(१०) विभागीय भंडारों में वस्तुओं का मूल्य बाजार के आम मूल्यों से प्रायः अधिक रहता है। किन्तु बहुविधि विक्रयशालाओं में वस्तुओं का मूल्य बाजार के मूल्यों से कम रहता है।

(११) विभागीय भंडार की संचालन पद्धति बहुविधि विक्रयशालाओं की पद्धति से जटिल होती है।

(१२) विभागीय भंडार में ग्राहक दूकान पर पहुँचता है, परन्तु बहुविधि विक्रयशाला ग्राहक के पाम पहुँचने का प्रयत्न करती है।

बहुविधि विक्रयशाला का संगठन (Organisation of Multiple Shops)

बहुविधि विक्रयशालाओं का प्रबन्ध अत्यन्त वैज्ञानिक ढंग से किया जाता है। व्यापार के स्वामी केन्द्रीय-कार्यालय में समस्त व्यापार का नियंत्रण करते हैं। केन्द्रीय कार्यालय में अलग-अलग दूकानों की पूर्ण तालिका रहती है तथा उनके साथ हुए-हुर प्रकार के व्यवहार की अलग-अलग फाइलें होती हैं, जिनमें उनके साथ किये हुए पत्र-व्यवहार तथा धीजक और वाउचर आदि सुरक्षित रखे जाते हैं। केन्द्रीय कार्यालय के द्वारा ही समय-समय पर इन दूकानों को आदेश भेजे जाते हैं जिसके अनुसार शाखाओं का संचालन करना पड़ता है। माधारण रूप में इस प्रकार दूकानों पर अपना उत्पादित माल ही भेजा जाता है, जैसे—ब्राटा-शू-कम्पनी या दिन्नी-वर्लाथ-मिल के द्वारा जितनी भी दुकानें चलाई जाती हैं उन पर वे अपने द्वारा उत्पादित माल ही भेजते हैं। किन्तु कितना ही इस प्रकार का माल भी होता है जो वे स्वयं ही नहीं बनाते और उनको उसे अन्य स्थानों से खरीदना पड़ता है। जो माल इस प्रकार से खरीदा जाता है वह पहले प्रधान कार्यालय में आना है और फिर आवश्यकता के अनुसार उसको दूकानों पर भेज दिया जाता है। इस प्रकार शाखाएं अपनी आवश्यकता पड़ने पर अपनी ओर से माल न खरीद कर उसकी सूचना मुख्य प्रधान

कार्यालय को भेजती हैं और उनकी इच्छा के अनुसार उनको माल भेज दिया जाता है। उनको अपनी ओर से माल खरीदने का विस्तृत अधिकार नहीं होता।

वस्तुओं का मूल्य केन्द्रीय कार्यालय में ही निर्धारित किया जाता है। यह मूल्य वस्तु पर छपा हुआ होता है। दुकानों के विक्रेताओं को निश्चित भादेन दिया जाता है कि वे निश्चित किये हुए मूल्य में अधिक या कम पर नहीं बेच सकते। इसमें केन्द्रीय विभाग को अपने भेजे हुए माल का हिमाव लगाने तथा बचे हुए स्टॉक का अनुमान लगाने में बहुत बड़ी सहायता मिलती है। जिस समय किसी प्रकार के छूट की व्यवस्था करना होनी है तो सब दुकानों पर उसकी सूचना भेज दी जाती और उसकी शर्तों में तथा अन्य प्रकार में बहुत छच्छा विज्ञापन कर दिया जाता है। जनता की जानकारी के लिए समय-समय पर माल तथा उसके मूल्य का बहुत बड़े पैमाने पर विज्ञापन कर दिया जाता है। इसमें जनता को मूल्यों के परिवर्तन की जानकारी रहती है और दुकानों में किसी प्रकार की गड़बड़ी की विशेष सम्भावना नहीं रहती।

शाखाओं की जाँच के लिये केन्द्र द्वारा निरीक्षक भेजे जाते हैं जो वस्तुओं तथा हिमाव का निरीक्षण, स्टॉक का मिलाव, उनकी रोकड़-बही का पूरा-पूरा अन्वेषण करते हैं तथा यह भी देखते हैं कि केन्द्र आदेशानुसार उन दुकानों पर कार्य किया जा रहा है या नहीं।

इन शाखाओं में प्रत्येक दुकान पर एक व्यवस्थापक नियुक्त किया जाता है। इसको मामिक निश्चित वेतन के साथ-साथ कुछ कमीशन भी दिया जाता है, जिसमें वह विक्री में रुचि में कार्य कर सके तथा कुल विक्री बढ़ा सके। शाखा के व्यवस्थापक का अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य है। उसके ऊपर उसकी दुकान का सारा उत्तरदायित्व होता है और वह माल के दुरुपयोग के लिये पूर्ण रूप से उत्तरदायी होता है। व्यवस्थापक को कुल विक्री का रपवा बहो-कही पर रोज तथा कही पर (जहाँ विक्री अधिक नहीं) एक निश्चित समय के अन्दर बैंक में जमा करवाना आवश्यक है। जहाँ पर बैंक की व्यवस्था न हो या बैंक केन्द्र के लिये उपयुक्त न हो, तो व्यवस्थापक को मारा रपवा बैंक ट्राफ्ट में या अन्य माधनों से केन्द्रीय कार्यालय में रेखांकित करके भेज देना पड़ेगा। यह भेजे हुए रपवों पर हुए व्यय को रपवों में से काट सकता है। उसको अपनी विक्री तथा स्टॉक का लेखा समय-समय पर प्रधान कार्यालय को भेजना पड़ता है। इसी प्रकार उसकी रोकड़-बही को निरन्तर लिख करके उसका मिलाव स्टॉक के साथ करना पड़ता है कि मान धाये हुए रोकड़ के अनुसार ही बिका है या नहीं। जब व्यवस्थापक प्रमुख कार्यालय में अपनी विक्री के रपवे भेजता है तो उसको उसमें एक विक्री चिट्ठी (Account Sales) भी भेजना पड़ता है, जिसमें बिके हुए माल का पूरा व्योरा तथा उस पर हुए खर्च का विवरण दिया रहता है। रपवे

पहुँच जाने के पश्चात् केन्द्र द्वारा उसके किये गये खर्चों के लिये चैक भेजा जाता है। विक्री के अनुसार उसको वेतन के साथ कमीशन भी मिल जाता है। यदि व्यवस्थापक को कभी रुपये की आवश्यकता हो और वह दूकान से रुपया लेना चाहे, तो उसको पहले लेने की अनुमति ले लेनी पड़ेगी और उसके मिलने के पश्चात् ही वह रुपये को ले सकेगा, (किन्तु साधारण व्यवहार में इस प्रकार के नियम कठोरता में नहीं अपनाये जाते)।

प्रबन्ध की सुविधा के लिये जहाँ तक सम्भव होता है सब दूकानों की व्यवस्था को समान ही बनाये रखा जाता है, इसमें प्रमुख कार्यालय को उनका प्रबन्ध करने में बड़ी सुविधा रहती है। किन्तु वहीं कहीं पर उस स्थान के चुगी तथा अन्य कारों की स्थिति देखकर उनकी व्यवस्था में अन्तर किया जा सकता है।

दूकानों के व्यवस्थापकों को जो बीजक भेजे जाते हैं उन पर विक्रय मूल्य ही अंकित रहता है और वे यह नहीं जान सकते कि वस्तु की वास्तविक लागत क्या है। इसमें उनको अधिक या कम लाभ होने का ज्ञान नहीं रहता। यह मनोवैज्ञानिक दृष्टि में लाभदायक है और कार्यकर्ता बिना किसी ईर्ष्या के कार्य कर सकते हैं।

प्रेषादेश व्यापार तथा उसका संगठन

(Mail Order Business and its Organization)

डाक द्वारा व्यापार करने की पद्धति अत्यन्त सरल है। इसमें विक्रेता माल को अब स्वयं अपने पाम न रख कर उसके उत्पादकों में एक निश्चित मूल्य पर माल खरीदने के मौदा कर लेता है और दूसरी ओर डाक के द्वारा उस वस्तु का अपने नाम पर बहुत बड़ा प्रचार करता है। डाक द्वारा भेजने वाले हर प्रकार के साधन का प्रयोग आसानी से किया जा सकता है। विक्रेता अपने ग्राहकों की एक सूची बना लेता है, जिसके अनुसार उसने व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित कर व्यापार की ओर आकर्षित करने के लिये सूक्ष्म पत्र-व्यवहार करता है।

इस प्रकार के विक्रेता को कोई विशेष कार्यालय के खोलने की आवश्यकता नहीं पड़ती और न वह कहीं भी बैठ कर ही अपने व्यापार का संचालन करता है। वे लोग प्रायः अपने यहाँ पर एक पत्र-पेटिका (Letter Box) लगा देने हैं और उस नम्बर पर ही उस माल का प्रचार करने हैं। इस व्यापार का सबसे आवश्यक अंग विज्ञापन है। व्यापार की सफलता विज्ञापन-बना दक्ष-पुरुष पर ही निर्भर रहती है।

विज्ञापन समाचार पत्रों में परिचय पत्रों द्वारा पुगने तथा सम्भाव्य ग्राहकों के पाम समय-समय पर भेज देना चाहिये। ग्राहकों की सूची व्यापार मदर्न पुस्तकों टेलीफोन, परिचयात्मक पुस्तकों, वार्षिक विकास पुस्तकों, (Year Books) समाचार

* साधारण भाषा में इसको 'डाक द्वारा व्यापार' कहते हैं।

पत्रों के कार्यालय में तथा प्रचारक और भ्रमणकर्ताओं (Travellers) की वृत्तों के के अनुसार तैयार की जाती है। इस सूची को 'डाक सूची' (Mailing list) कहते हैं। इस सूची के जन जाने पर प्रत्येक व्यक्ति में व्यक्तिगत सम्बन्ध स्थापित किया जाना उचित है। प्रति वर्ष इस सूची में परिवर्तन करने रहना चाहिये। कुछ ग्राहकों के लिये प्रयत्न करना पड़ेगा, यदि प्रयत्न करने पर भी कोई फल नहीं मिले तो कुछ को सूची में निकाल देना चाहिये, वस्तुओं को एक स्थान पर रखने के लिये मग्नहालय (गोदाम) होना चाहिये।

जो वस्तु विक्रय के लिये प्रस्तुत की जाती है उसका मूल्य साधारण बाजार मूल्यों की अपेक्षा कम होना है, किन्तु यह कमो इस प्रकार नहीं की जाती कि लोगों को वस्तु पर सन्देह उत्पन्न होजाय। इसलिये मूल्यों का निर्धारण इस प्रकार का किया जाता है कि ग्राहक ये सोच सकें कि मूल्य साधारण मूल्य से कम है और यदि बाजार में वे इसकी जाँच करें तो उनको पूर्ण रूप में सतोष हो जाना चाहिये कि उन वस्तु का मूल्य प्रतिस्पर्द्धावृत्त मूल्य है। भाव बहुधा बी० पी० पी० के द्वारा भेजा जाता है। बी० पी० के द्वारा माल भेजे जाने पर ग्राहक माल छोड़ने से पहले उसकी जाँच नहीं कर सकता और उसके विवरण के अनुसार उसे मनुष्य होना पड़ता है।

डाक द्वारा उन्ही वस्तुओं का व्यापार किया जाना चाहिये, जिनका प्रमापीकरण तथा श्रेणीबद्ध किया जाना सम्भव हो। विशेषतः ट्रेडमार्क की वस्तुओं के लिये भी उपयोगी पद्धति है।

इस व्यापार में मन्थना तथा विश्वास का महत्वपूर्ण स्थान है। सबसे प्रथम यह व्यापार अमेरिका में प्रारम्भ हुआ और वहाँ पर इसकी उपयोगिता इतनी बढ़ी कि आज बहुत बड़ा व्यापार डाक के द्वारा ही सम्पन्न किया जाता है। इस व्यापार को तीन भागों में बाँटा जा सकता है—(१) उत्पादन की वस्तुओं का व्यापार, (२) विभागीय वस्तुओं का व्यापार, (३) सामान्य वस्तुओं का व्यापार। तीसरी प्रकार का व्यापार ही सही रूप से डाक का व्यापार होता है। हमारे देश में इस प्रकार के व्यापारिक मंडलों को विशेष प्रोत्साहन नहीं मिलता, क्यों कि यहाँ पर विक्रेता अधिकांश रूप से मन्थना को नहीं अपनाते और क्रेताओं को वस्तु खरीदने में बहुत धोखा होता है। इस प्रकार धीरे-धीरे इस व्यापार में उनका विस्वाम हटना जाता है।

क्रेताओं के लिये लाभदायक व्यवस्था

(Advantageous Arrangement for Purchasers)

डाक द्वारा किये गये व्यापार में क्रेताओं को निम्नलिखित अवस्थाओं में लाभ होता है—

(१) वे माल को घर बैठे ही प्राप्त कर सकते हैं। वस्तु का विवरण तथा उपयुक्तता को अखबारों में पढ़कर या उनके द्वारा किये गये विज्ञापनों में देख कर के वे आमानी में घर बैठे ही माल को भेगा सकते हैं।

(२) माल ढूँढने के लिये उनको परिश्रम नहीं करना पड़ता है। जिस वस्तु की ग्राहक की आवश्यकता होती है उसका विवरण उनके पास घर बैठे ही आ जाता है, जिससे उनको अलग-अलग दुकानों पर जाकर माल को ढूँढने की आवश्यकता नहीं होती है।

(३) उनको वस्तु मन्नी मिलती है। यदि वे बाजार में माल खरीदने जाते हैं तो उनको अपना समय देने के बाद भी वस्तु के लिये अधिक मूल्य देना पड़ता है, किन्तु इसके द्वारा घर बैठे ही उनको माल मस्ते दामों पर मिल जाता है।

(४) माल के गुणों के प्रति वे निश्चित रहते हैं। यदि ग्राहक माल का चुनाव दुकान पर जाकर करता है तो गलत चुनाव के लिये वह स्वयं उत्तरदायी रहता है, किन्तु डाक के द्वारा माल भेजाने पर वह वस्तु के गुणों के प्रति पूर्ण रूप में निश्चित रहता है।

(५) डाक द्वारा माल खरीदने की स्थिति में उनको स्पष्टा एकत्र करने का अवसर मिल जाता है और माल के आने तक स्पष्टों की व्यवस्था हो जाती है।

(६) उनकी हर आवश्यकता की पूर्ति हो जाती है। डाक द्वारा माल दूर-दूर स्थानों से सुविधा से भेगा जा सकता है और इस प्रकार जिस किसी वस्तु की आवश्यकता हो, वह उस बाजार में न होने पर भी कहीं से भेगाई जा सकती है और क्रेता को अधिक व्यय नहीं करना पड़ता।

(७) डाक द्वारा व्यापार करने पर उनको विक्रेता से व्यक्तिगत सम्पर्क बढ़ाने की कोई आवश्यकता नहीं होती और बिना इसके ही क्रेता वे सारी सेवाएँ प्राप्त कर सकते हैं, जो व्यापारी से व्यक्तिगत सम्बन्धों की स्थापना करने के बाद प्राप्त होती है।

व्यापारी के लिये लाभ (Advantages to the seller)—इसमें व्यापारी को भी अनेक लाभ होने हैं जैसे—(१) कार्यालय तथा दुकान को मजाने की आवश्यकता नहीं। (२) पत्र व्यवहार तथा कुछ अतिरिक्त व्यय के अलावा उन्हें और नहीं देना पड़ता। (३) व्यापार की० पी० पी० के द्वारा होता है इसलिये उधार का प्रश्न ही नहीं उठता। (४) उनको माल का संग्रह करने की आवश्यकता नहीं होती जैसे ही उनके पास आदेश आयेगे वे उसकी व्यवस्था अद्वितीय या निर्माताओं से करके सीधे-सीधे माल भिजवा देंगे। (५) डाक द्वारा व्यापार करने वाले व्यापारी को बहुत कम पूँजी की आवश्यकता होती है। (६) इस व्यापार को करने वाला व्यक्ति स्वतंत्र होता है,

इसलिये माल को सन्ने दामों पर बेच सकता है। इसको बिचोदिया कमोगन नहीं देना पड़ता।

प्रेषादेश व्यापार के दोष (Disadvantages of Mail order Business)—
ग्राहको तथा व्यापारिक प्रतिष्ठा को इस व्यापार में कभी-कभी बड़ी हानि होती है। ग्राहक खरीदने के पूर्व माल की जाँच तो कर सकता है किन्तु मूल्य वी० पी० पी० में घुसाता है और कई बार इसमें ठगा जाता है, उधार की सुविधा इसमें नहीं है, सामान मिलने में देरी होती है, अनपड़ों के लिये यह व्यर्थ पड़ती है, ग्राहक बड़ी कठिनाई से मनुष्य होता है, एक बार मन्देह उत्पन्न हो जाने पर ग्राहक का मारे व्यापार पर से विश्वास उठ जाता है।

डाक द्वारा व्यापार के लक्षण (Characteristics of Mail Order Business)

डाक द्वारा किये जाने वाले व्यापार की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं—

(१) डाक द्वारा किये जाने वाले व्यापार में कोई भी व्यापारी (उत्पादक, थोक विक्रेता तथा फुटकर व्यापारी) या साधारण व्यक्ति सुविधा के साथ व्यापार कर सकता है। जो व्यापार उत्पादक तथा थोक व्यापारियों के द्वारा किया जाता है, वे मीधा व्यापार कर सकते हैं तथा मध्यस्थों के लाभ को बचा सकते हैं। इससे ग्राहको को भी बस्तुएँ सस्ती मिल जाती है और व्यापारी अपने माल को सुगमता से बेच सकता है।

(२) इसके लिये किसी विशेष कार्यालय की आवश्यकता नहीं होती, बस कि यह व्यापार की जाँच करवाने के पश्चात् नहीं होना और विक्रेता को माल को देखकर खरीदने की आवश्यकता नहीं होती, अतः इसमें किसी प्रकार का प्रदर्शन-गृह या दुकान को सजा कर सगाने की आवश्यकता नहीं होती और लोग अपने घर पर बैठकर ही व्यापार कर सकते हैं।

(३) इसमें व्यक्तिगत परिचय की आवश्यकता नहीं होती है। डाक द्वारा व्यापार, जैसा शब्द में विदित है पत्र-व्यवहार से ही किया जाता है। इसमें ग्राहक से किसी प्रकार की व्यक्तिगत जान-पहचान या ग्राहक की विक्रेता को देखने या सम्पर्क की विशेष आवश्यकता नहीं होती।

(४) इस व्यापार का आधार शिला विज्ञापन है। जो व्यापारी अधिक व्यवस्थित तथा समुन्नत ढंग से विज्ञापन करता है तथा अपना प्रचार अधिक-से अधिक लोगों में कर सकता है उनके व्यापार में दिनों दिन उन्नति होती जाती है।

(५) व्यापार विश्वास तथा सत्यता पर निर्भर रहता है। इस व्यापार में क्रेता और विक्रेताओं का कोई आपस में सम्पर्क न होने के कारण तथा खरीदने में

पूर्व माल की कोई जाँच न की जाने के कारण जेता को विजेंता की गल्वाई पर ही अवलम्बित रहना पड़ता है।

(६) इसका व्यापार विश्वव्यापी हो सकता है। अन्तर्गम्य डाक सुविधा के कारण वस्तु का विज्ञापन बहुत मस्ते दामों में भी दूर देशों तक किया जा सकता है। जिसमें व्यापारिक क्षेत्र किसी स्थान या देश में सीमित न रह कर विश्व-व्यापी बन सकता है।

कृषि उत्पादित वस्तुएँ और प्रेषादेश व्यापार

(Agricultural Products and Mail Order Business)

जहाँ तक भारतवर्ष की कृषि उत्पादित वस्तुओं का सम्बन्ध है, वे गाँवों से थोक व्यापारियों के पास भेजे जाते हैं और इनका मंडियों में क्रय-विक्रय होता है। धान आदि भारी वस्तुओं के अन्तर्गत होने के कारण उसका क्षेत्र अधिक सीमित होता है। अमेरिका के समान भारतवर्ष का किमान इतने अधिक परिमाण में अनाज पैदा नहीं कर सकता, जिससे वह उनके समान ही व्यापार पर कुछ नियंत्रण रख सके। उसकी आर्थिक स्थिति क्षीण होने के कारण वह बड़ा व्यापार करने में असमर्थ होता है। हमारे अधिकांश गाँव रेलवे स्टेशनों से बहुत दूर हैं तथा मोटर द्वारा माल भेजने पर व्यय अधिक होता है, जिसमें दूर स्थित प्रदेशों में उस माल को प्रतिस्पर्धा-बाजार (Competitive Market) में सुविधा के साथ नहीं भेजा जा सकता। हमारे गाँवों में अभी डाकखाने तथा अन्य मन्द-वाहक माधनों की भी पर्याप्त कमी है। कृषि उत्पादित वस्तुओं का व्यापार सामान्यतः सीमित होता है। इन लक्षणां को देखते हुए भारतवर्ष में कृषि उत्पादित वस्तुओं का डाक द्वारा व्यापार अत्यन्त कठिन है।

भारतवर्ष में डाक द्वारा व्यापार को विशेष प्रोत्साहन नहीं मिल सका। इसका कारण यह है कि इस प्रकार का व्यापार करने वाले व्यापारी मध्यम तथा विश्वमन्यता में व्यापार नहीं करते। इस व्यापार के प्रति लोगों का विश्वास हट गया है और सही रूप में व्यापार करने वालों पर भी अब जेताओं का विश्वास नहीं रहा। इसीलिए भारतवर्ष में कृषि उत्पादित वस्तुओं में ही क्या, किसी प्रकार की वस्तु में भी डाक द्वारा व्यापार होना संभव नहीं है।

भारतवर्ष में कृषि उत्पादित वस्तुओं का डाक द्वारा व्यापार संभव हो सकता है, किन्तु इसके लिये यान्त्रिक तथा मन्द-वाहक माधनों का समुचित प्रबन्ध होना चाहिये तथा किसानों की आर्थिक स्थिति में पर्याप्त सुधार हो जाना चाहिये। किसानों को व्यापार करने के लिए व्यापारिक मन्त्रिधियाँ बनानी चाहिये, जिसमें उनकी आर्थिक तथा व्यापारिक स्थिति में पर्याप्त सुधार हो सके और मन्त्रिधियाँ व्यापार पर भी नियंत्रण कर सकें।

कृषि उत्पादित वस्तुओं का डाक द्वारा व्यापार आइनों तथा व्यापारियों के

भारतवर्ष में अब इसकी स्थायी दूकानें भी प्रारम्भ हो गई हैं और उनकी सफलता से प्रतीत होता है कि इस प्रकार के व्यापार का भविष्य काफी आशाप्रद है ।

एक-मूल्य विन्यसालाओं की व्यवस्था अत्यन्त माध्याम्य है । व्यापारी कई प्रकार का दैनिक आवश्यकता का सामान एकत्र करके उनके मूल्य का अनुपात निकाल कर एक ऐसा मूल्य निर्धारित करता है जिसके अनुसार उन वस्तुओं का मूल्य एक ही प्रकार का हो जाता है । जब अलग-अलग रुचि रखने वाले व्यक्ति इनको खरीदते हैं तो किसी में लाभ तथा किसी में हानि इस प्रकार से होती है कि व्यापारी के माल विक्रेता पर लाभ ही रहता है ।

द्वाराद्वार व्यापार

(Door to Door Business)

इस प्रकार का व्यापार अत्यन्त पुराना तथा नवीन, दोनों ही प्रकार के फुटकर व्यापार का तरीका है । इनमें विक्रेता घर-घर में जाकर अपनी वस्तु का प्रचार करता है और लोगों को खरीदने के लिये अपने चातुर्य में विवश कर देता है । मन्दी के समय में इस प्रकार का व्यापार अत्यन्त लाभकर होता है, क्योंकि माल की आवश्यकता न होने पर भी जब कुशल विक्रेता घर पर आकर अपने माल का प्रचार करता है तो ग्राहक की इच्छा न होते हुए भी उस मामले में खरीद लेता है और इस प्रकार व्यापारी अपने माल की बिक्री सुगमता से बढ़ा लेता है । इस प्रकार का व्यापार अधिक लाभदायक नहीं होता, क्योंकि लोग फेरी वाले के पास माल खरीदने के लिए इमलिये प्रस्तुत नहीं होते कि उसके पास चुनाव के लिये अलग-अलग किस्म का माल रहना सम्भव नहीं ।

दूसरे, दूकान पर माल बेचने में व्यय कम होता है, किन्तु फेरी वाले के द्वारा माल बेचने से उस पर अधिक व्यय होता जाता है । परन्तु क्रेता घर पर भी उस माल को बाजार भाव में ही खरीदना चाहता है और इस प्रकार विक्रेता की मजदूरी का एक प्रतिरिक्त व्यय बढ़ जाता है । फिर इसमें अत्यन्त कुशल विक्रेता ही सफलता प्राप्त कर सकता है ।

संगठित वस्तु-सचय गृह

(Organised Provision Stores)

प्रथम महायुद्ध के बाद अमेरिका के फुटकर व्यापारियों में प्रतिद्वन्द्वता होने के कारण इस प्रकार के सचय गृहों को जन्म हुआ । इनको वहाँ पर संगठित सचय गृह या "विशेष-विपणि" (Specialised Market) के नाम से कहा जाता है । इसका व्यापार प्रायः रोकड़ व्यापार होता है । इसमें अधिक विक्रेताओं की आवश्यकता नहीं होती और क्रेता का दूकान में अपनी आवश्यकता की वस्तुओं को चुनकर निकालने की छूट होती है । क्रेता दुकान पर जाता है और दरवाजों में से अपनी आवश्यकता

वस्तुओं को स्वयं निकाल कर रोकड़ लेने वाले व्यक्ति के पास मुपुर्द कर देता है और यथोचित मूल्य देकर अपनी वस्तु को प्राप्त कर लेता है। इससे क्रेता और विक्रेता दोनों को लाभ होता है। विक्रेता का अधिक कार्यकर्ताओं की नियुक्ति न करने के कारण व्यापारिक व्यय कम हो जाता है। इसी प्रकार क्रेता को भी व्यवस्था का व्यय न देने में वस्तु का मूल्य कम देना पड़ता है और उसको भान चुनने में भी सुविधा रहती है। इस प्रकार का व्यापार बहुत आमानी के बसाया जा सकता है, और इसमें विभिन्न प्रकार की वस्तुएँ आमानी में रखी जा सकती हैं। इन दूखानों को बड़ी सुविधा के साथ विभागीय भंडार पद्धति के अनुसार भी चलाया जा सकता है।

भारतवर्ष में इस प्रकार के व्यापार का रूप “अन्नपूर्णा उपहार गृहों” में देखने को मिलता है। वहाँ पर हर प्रकार की भोजन सामग्री एक स्थान पर रखी होती है और लोग एक लाइन में रहकर अपनी इच्छित वस्तु को प्राप्त कर लेते हैं। उन वस्तुओं के लिये उनको एक चिट (Coupon) दे दी जाती है, जिसके अनुसार उनमें पैमे पहले ही ले लिये जाते हैं। यह व्यापार अत्यन्त सभ्य एवं अनुशासित है।

क्रय व क्रय-पद्धति

(Hire Purchase System)

क्रय व क्रय-पद्धति व्यापार को वह प्रणाली है जिसमें उधारी प्रथा को इसलिये बढ़ाया जाता है कि ग्राहक अपनी आय में से धीरे-धीरे वस्तु के मूल्य को चुकाता रहे। इस प्रकार इसमें वस्तु के खरीदने समय थोड़ा सा रुपया देकर दोष रुपया किरतों में चुकाया जाता है। व्यापार को बढ़ाने के लिये यह एक बहुत अच्छी प्रणाली है। इस प्रणाली में माल की बिक्री करते ही पहली किरत प्राप्त करके माल क्रेता को सौंप दिया जाता है और जब तक वस्तु के मूल्य का पूर्ण बोधन नहीं हो जाता, वस्तु का स्वामित्व विक्रेता के ही पास रहता है। यदि क्रेता किरत चुकाने में असमर्थ होता है तो उसको वस्तु वापिस कर देनी पड़नी है और जो कुछ रुपया विक्रेता को पहले प्राप्त हो चुका है, यह वस्तु के किराये के रूप में काट लिया जाता है। क्रय व क्रय का समझौता इस प्रकार होना चाहिये कि उसकी मारी चीजें स्पष्ट हो। कानून के अनुसार इस प्रकार के सौदे दो भागों में बाँटे जा सकते हैं।

(१) माल को खरीदने के विकल्प का अधिकार सुरक्षित रखने हुए क्रय व क्रय का समझौता।

(२) माल का मूल्य किरतों में देने का समझौता।

ये दोनों परिस्थितियाँ मान के गुण तथा उनके आपस के समझौते के अनुसार अलग-अलग सौदों में धूक की जायेंगी। इस प्रकार क्रय व क्रय में निम्नलिखित लक्षण होने चाहिये—

(१) इसमें माल उधार दिया जाता है।

(२) जो माल उधार दिया जाता है उसका मूल्य धीरे धीरे किन्ना में चुकाया जाता है ।

(३) प्रथम किन्ना मिल जाने के पश्चात् वस्तु के उपयोग का अधिकार क्रेता को दे दिया जाता है किन्तु स्वामित्व विक्रेता के पास ही रहता है ।

(४) किन्ना के न चुकाये जाने पर माल को वापिस कर दिया जाता है और पूर्व चुकाई गई किन्ना को किराये के रूप में काट लिया जाता है ।

(५) क्रय व क्रय में वैधानिक तौर पर समझाना लिख दिया जाता है जो कि क्रेता तथा विक्रेता के ऊपर पूर्ण रूप से लागू होता है ।

यह किन वस्तुओं के लिये उपयोगी है ?

(For What Products is it Useful ?)

इस प्रकार के विक्रेता को माल बेचने में पूर्ण विश्वास होता है कि उसका माल हर प्रकार में सुरक्षित है और मूल्य न मिलने की दशा में वह उसका मूल्य मुगमता से प्राप्त कर सकता है । किन्तु उसको यह भी ध्यान रखना चाहिये कि एक बार उपयोग की जाने वाली वस्तु पुरानी हो जानी है, इसलिये उस वस्तु को म्यादी तथा ऊँचे मूल्य का होना चाहिये तथा इस प्रकार की होनी चाहिये कि दुबारा बेचा जा सके । इस प्रकार क्रय व क्रय की जाने वाली वस्तुओं में निम्नलिखित आवश्यक बातें होनी आवश्यक है—

(१) यह अलग इकाई होनी चाहिये जिसको अलग में ही पहिचाना जा सके और समय पड़ने पर व्यापारी उस पर अपना स्वामित्व कर सके ।

(२) उसमें स्थायित्व होना चाहिये जिसमें कि माल बहुत अधिक समय तक अच्छी दशा में चल सके, और माल का अधिकार वापिस लेने पर वह बिगड़ी हुई दशा में न मिले अथवा क्रेता भी उसका लम्बी अवधि तक उपयोग कर सके ।

(३) वस्तु को नवीन चाव तथा रिवाज के अनुकूल होना चाहिये तथा इसमें यथोचित परिवर्तन करने की गुंजाइश होनी चाहिये, जिसमें कि उसमें परिवर्तन करने से उसका पुरानापन मिटाया जा सके ।

(४) उसको इस प्रकार का होना चाहिये कि क्रेता वस्तु को लेना पसन्द करे तथा दीर्घ समय तक उसका उपयोग कर सके । वह इस प्रकार की नहीं होनी चाहिये कि उपभोगकर्ता थोड़े ही दिनों में ऊब जाय ।

(५) उसको हस्तान्तरण योग्य होना चाहिये जिसमें आवश्यकता पड़ने पर विक्रेता उसे पुनः प्राप्त कर सके ।

(६) उसको विवरण योग्य होना चाहिये, जिससे उसका यथेष्ट विवरण कर माँग को बढ़ाया जा सके तथा उसके पुराना होने पर भी माँग बनी रहे ।

(७) उसका मूल्य अधिक होना चाहिये, जिसमें कि मूल्य के भुगतान में उचित किन्ना की व्यवस्था की जा सके तथा उसके लिए अनुवन्ध निम्न की आवश्यकता हो।

(८) उसमें इतना लाभ होना चाहिये कि विक्रेता को उसमें हुए व्यय तथा नगरी हुई पूँजी का व्याज मिल सके।

इस पद्धति के लिए मीने की मशीन, टाईप मशीन, रेडियो, ग्रामोफोन, फर्नीचर आदि उपयुक्त है। इसमें अन्य मूल्यवान् वस्तुएँ, जैसे—भूकान, भूमि, बड़ी-बड़ी मशीनें आदि का भी उपयोग वही सफलता से किया जा सकता है।

क्रय व क्रय के लाभ

(Advantages of Hire Purchases)

विक्रेता की दृष्टि में (From Sellers View)—(१) उसकी बिक्री में वृद्धि हो जाती है, क्योंकि छोटी-छोटी किन्ना में मूल्य चुकाने पर क्रेता को भार मान्य नहीं होता। इसमें बिक्री बढ जाती है।

(२) उसका व्याज सहित किन्ना पर मूल्य मिलने के कारण लाभ के प्रतिरिक्त व्याज भी मिलता है।

(३) यदि क्रेता किन्ना को नहीं चुका सके तो उसका वस्तु पर स्वामित्व तो होता ही है, माय-माय क्रेता की चुकाई हुई पूर्व किन्ने भी किराये के रूप में प्राप्त हो जाती है।

(४) धन की आवश्यकता होने पर विक्रेता क्रय व क्रय अनुवन्धों की सहायता से धन ले सकता है।

ग्राहक की दृष्टि से (From Purchaser's View)—(१) सामान्य धाय वाले लोगों को मूल्यवान् वस्तुओं के खरीदने में सुविधा रहती है, क्योंकि उनको उसका मूल्य एक साथ नहीं देना पड़ता।

(२) किन्ना की पद्धति होने के कारण जैसे-जैसे उनकी धाय होती है उसके ही अनुसार वे थोड़े-थोड़े धन को देकर वस्तु पर अपना अधिकार प्राप्त कर सकते हैं।

(३) वस्तु के मूल्य की बिना पूर्ण चुराये हुए ही क्रेता उसका उपयोग कर सकता है और उसके छुग-दोषों की परख कर सकता है, जिसमें उसको अनुवन्ध में किये गये समझौते के अनुसार विक्रेता पर दबाव डालने का अवसर प्राप्त हो सके।

(४) इस प्रकार की वस्तुओं में किसी प्रकार की खराबी आ जाने पर विक्रेता बिना शुल्क लिये ही मरम्मत कर देता है। यदि क्रेता के हाथ में कोई भाग टूट गया हो तो उसका मूल्य उसको देना पड़ेगा।

(५) वस्तु की किन्ना इस प्रकार से रखी जाती है कि कम धाय वाले व्यक्ति

उमके द्वारा ही कमाई करके उमका मूल्य चुका सकने है और उनको उमके नियं धन इकट्ठा नहीं करना पड़ता ।

(६) इससे लोगों में मितव्ययता बढ़ जाती है । किन्तु चुकाने के लिए उनको अनिवार्य रूप से धन संग्रह करना ही पड़ना है । जिसके कारण धीरे-धीरे उनकी यह भावना पड़ जाती है और भविष्य में वे कुछ बचन कर सकते हैं ।

क्रय व क्रय से हानियाँ

(Disadvantages of Hire Purchase)

ग्राहक की दृष्टि से (From Purchasers View)—(१) उनको वस्तु का मूल्य अधिक देना पड़ता है, क्योंकि उम मूल्य में लाभ, व्याज आदि सम्मिलित रहते हैं ।

(२) पहली किस्त का रकबा अन्य किस्तों में अधिक होता है । यदि किस्तों का भुगतान ठीक नहीं होता तो अन्तिम किस्त के रुक जाने पर भी विक्रेता को माल पर अधिकार करने का हक होता है, जिससे ग्राहक रकबा रखा कर भी वस्तु को अपनी नहीं बना सकता ।

(३) कम आय वाले व्यक्तियों का आर्थिक कठिनाई का सामना करना पड़ता है और किस्त न चुकाने की हालत में न तो वह वस्तु को बेच ही सकता, और न गिरवी रख सकता है ।

(४) इसमें माधारण लागो में बिलासिता बढ़ जाती है ।

विक्रेता की दृष्टि से (From Seller's View)—(१) व्यापार के नियं अधिक पूँजी की आवश्यकता होती है, क्योंकि उमका बहुत-सा माल उठ जाने पर तथा उसका मूल्य एक माय न मिलने के कारण उसकी पूँजी रुक जाती है । अतः व्यापार को संचालित रखने हेतु उसको अधिक पूँजी की आवश्यकता पड़ती है ।

(२) जो माल क्रेताओं से वापिस आता है उमका मूल्य गिर जाता है और इस प्रकार उसे हानि उठानी पड़ती है ।

(३) क्रेता की आर्थिक स्थिति बिगड़ जाने पर तथा उसके अधिकार वाली वस्तु के सराय हो जाने पर कभी-कभी विक्रेता को माल भी रेंवाना पड़ता है ।

भारतवर्ष में क्रय व क्रय की कठिनाइयाँ

(Difficulties of Hire Purchase in India)

भारतवर्ष में क्रय व क्रय प्रणाली को अभी विशेष प्रोत्साहन नहीं मिला, क्योंकि यहाँ पर पश्चिमी देशों की भाँति मूल्यवान वस्तुओं की उतनी अधिक माँग नहीं है, जितनी की अमेरिका या यूरोपीय देशों में है । यहाँ पर पूँजी की कमी होने के कारण

विक्रेता उतना अधिक न तो माल को ही मँगा सकने है और न लोगों को एक लम्बी अवधि तक उधार ही दे सकने है। हमारे देश में उत्पादन अनुकूल न होने तथा लोगों में विश्वास आदि की कमी के कारण यह व्यापार विशेष रूप में नहीं बढ़ सकता। क्रय व क्रय व्यापार के प्रचलन में भारतवर्ष में निम्नलिखित अनुविधायें हैं—

(१) विक्रेताओं के पास अपर्याप्त पूँजी (Insufficient Capital with Sellers)—भारतवर्ष में वस्तु उत्पादन का इस ओर विशेष ध्यान नहीं है, और न उनके लिये यह सम्भव हो है कि उपभोक्ताओं से इस प्रकार का व्यापार कर सकें। साधारण व्यापारियों के पास इतनी पूँजी नहीं है कि वे अपने गोदाम में इतने मूल्यवान् माल को रख सकें तथा उनके लिये ग्राहक ढूँढ सकें। यदि उनको ग्राहक मिल भी जायें तो उनकी ममस्त पूँजी उस माल में रुक जाती है और व्यापारी जब तक बेचे हुए माल का रपया प्राप्त न कर लें, आगे माल नहीं मँगा सकता। इस प्रकार उसके व्यापार की प्रगति रुक जाती है।

(२) असुद्ध उपभोग (Defective Utilisation)—वस्तु के उपयोग की सही पद्धति न जानने के कारण उपभोक्ता माल को ठीक प्रकार से नहीं रख सकते, और न नियमानुसार उसका मूल्य चुकाने में समर्थ होते हैं। कभी-कभी ऐसे विक्रेता को न तो अपनी वस्तु ही सुरक्षित रूप से मिलती है, और न उसका मूल्य ही मिलता है। इस प्रकार उसको बहुत बड़ी हानि का सामना करना पड़ता है। इस कठिनाई के कारण भारतीय विक्रेता जिनके पाम सीमित पूँजी होती है, वह क्रय व क्रय व्यापार में हाथ डालने में सकोच करता है।

(३) विशिष्टीकरण का अभाव (Lack of Specialisation)—भारतवर्ष में क्रय व क्रय व्यापार में अभी व्यापारियों ने विशिष्टीकरण प्राप्त नहीं किया है। जो व्यापारी इसमें कुशल होते हैं, वे अपनी वस्तु का मूल्य इस प्रकार लगाते हैं कि उसमें उनको व्याज, खर्च तथा छीजन का मूल्य भी मिल जाना है और वे इस प्रकार की व्यवस्था करते हैं कि बुरे ग्राहकों की व्यवस्था अच्छे ग्राहकों में हो सके, किन्तु भारतवर्ष में इस प्रकार की व्यवस्था कई दृष्टियों में सम्भव नहीं।

(४) निम्न जीवन-स्तर (Low Standard of Living)—भारतीय जीवन-स्तर निम्न होने के कारण यहाँ के लोग उस प्रकार के माल को नहीं खरीद सकते जो विलासिता के लिये है; जैसे—रेडियो, मोटर कार, ग्रामोफोन आदि भारतीय जीवन में विलासिता के साधन हैं और उनको बहुत कम लोग खरीद सकते हैं। इसलिये इस पद्धति के अनुसार मूल्य को कितनी में चुकाने की सुविधा होने पर भी इन वस्तुओं के काफी ग्राहक नहीं मिलते और इसीलिये व्यापार की प्रगति सम्भव नहीं होती।

(५) अलग अधिनियम नहीं (No Separate Act)—भारतवर्ष में इस

व्यापार के लिये कोई अलग अधिनियम नहीं है और इसका मंचालन भारतीय अनुवन्ध विधान के ही अन्तर्गत किया जाता है इस प्रकार क्रेता और विक्रेता के बीच जो अनुवन्ध किया जाता है उसके लिये अलग विवेक न होने के कारण अनेक अनुविधान रह जाती हैं।

भारतवर्ष में इस प्रकार का व्यापार यद्यपि पाश्चात्य देशों के समान प्रगति पथ पर नहीं है, फिर भी इस दिशा में सफल प्रयोग किये गये हैं। मिगर मशीन कम्पनी, हिन्दुस्तान मोटर वर्क्स लिमिटेड, एटलम कम्पनी लिमिटेड आदि मस्याएँ अपनी निमित्त वस्तुओं को क्रय व क्रय पद्धति के अनुसार बेचते हैं। इस प्रकार इनको पर्याप्त सफलता मिली है और मान के प्रचार माय उनकी विक्री भी बढ सकी है। भारत में केन्द्रीय तथा राज्य सरकारों के कृषि विभागों द्वारा किसानों को उनकी आवश्यकता के औजार आदि भी इसी पद्धति से अनुमार दिये जाते हैं। कुछ ही समय पूर्व में किसानों को ट्रैक्टर आदि बेचने की व्यवस्था भी इस रीति पर की जा रही है। इन प्रयोगों की सफलता से यह आशा की जाती है कि भविष्य में इस व्यापार को प्रोत्साहन मिलेगा और व्यापारी अपने सकोच को दूर कर महर्ष इस व्यापार को स्वीकार करेंगे।

प्रभाग-शोधन प्रणाली (Instalment System)

पिछले कुछ वर्षों में व्यापार में बड़े-बड़े संचय गुहों ने प्रभाग संशोधन प्रणाली को बड़ी सफलता से माय अपनाया है। इस के अनुसार ग्राहक मूल्य का शोधन 'प्रभाग संशोधन' (Instalment Payment) के रूप में अथवा 'स्थगित-भुगतान' (Deferred Payment) के रूप में कर सकता है। यह प्रणाली क्रय व क्रय प्रणाली का ही परिवर्तित रूप है। इसके अनुसार ग्राहक माल की प्रथम किस्त देने पर ही वस्तु का स्वामित्व प्राप्त कर लेता है और फिर उसको वापिस करने का प्रश्न नहीं रहता। वस्तु का मूल्य क्रेता तथा विक्रेता के बीच में हुए अनुवन्ध के अनुसार किस्तों पर किया जाता है। किस्त न चुकाने की दशा में क्रेता उस माल को बेच कर मूल्य का भुगतान कर सकता है और उसमें वस्तु को प्राप्त करने वाला व्यक्ति भी वही अधिकार प्राप्त कर लेता है, जो पूर्व क्रेता के थे।

इन प्रणाली के अनुसार जो माल बेचा जाता है उसका मूल्य क्रय व क्रय के मूल्य से अधिक होता है, क्योंकि इसमें भुगतान उसमें कुछ अधिक होता है और व्यापारी को अधिक जोखिम भी उठानी पड़ती है।

इसमें किये गये मीढ़े के होने पर क्रेता और विक्रेता में एक अनुवन्ध लिखा जाता है जिसमें विवरण तिथि, भुगतानों की राशि, तथा उनका दम, वस्तु का विवरण तथा दोनों ओर बेचने तथा खरीदने का समझौता आदि का उल्लेख रहता

है। सोदा होने की तिथि पर क्रेता को एक कच्ची रसीद दे दी जाती है और जब मान के मूल्य का पूर्ण रूप में भुगतान हो जाता है तो विक्रेता एक पक्की रसीद बना कर दे देता है, जिससे कि सोदा समाप्त सम्पन्न जाना है।

जितने भी सोदे प्रभाग भुगतान प्रणाली के अनुसार किये जाते हैं, उनका विवरण प्रभाग-शोधन रजिस्टर में क्रमानुसार रखा जाता है। इसके लिए 'कार्ड अनुक्रमणिका' (Card Indexing) का प्रयोग किया जाता है जिससे सोदों के हवाने की जानकारी सुगमता से की जा सकती है और आवश्यकता पड़ने पर तथा हमरण-पत्र लिखते समय अलग-अलग ग्राहकों का हिनाब-किताब सुविधा के साथ देखा जा सकता है।

उस स्थिति में जब क्रेता वस्तु का पूर्ण शोधन नहीं कर सकता तो विक्रेता अधिक से अधिक न चुकाये गये मूल्य के बराबर की वस्तु को ही प्राप्त कर सकता है और क्रेता अपने भाग को अपने अधिकार में रख सकता है; (जिसका मूल्य उसने चुका दिया हो)।

प्रभाग शोधन के गुण (Requisites of Instalment Payment)

(१) इस पद्धति के अनुसार ग्राहक अर्ध सकट में मुक्त हो जाता है, जैसे यदि कोई व्यक्ति इस प्रणाली के अनुसार मकान बनवाना या खरीदना हो तो भ्रामाणी में खरीद सकता है।

(२) इस पद्धति के अनुसार विक्रेता क्रेता को वे समस्त सुविधाएँ देता है, जो थोक व्यापारी फुट कर व्यापारियों को देता है। वह ग्राहकों को उस समय जबकि उनके पास यथेष्ट धन नहीं होता, मान को देकर उनकी सहायता करता है।

(३) हमसे व्यापार को प्रोत्साहन मिलता है। क्योंकि छोटी छाप वाले लोग भी सुगमतापूर्वक अधिक मूल्य वाले आवश्यक सामान को खरीद सकते हैं और वह धीरे-धीरे कमा कर मूल्य का शोधन कर सकता है।

(४) इसके अनिर्दिष्ट उपयोगी वस्तुओं को अपने किसी उत्पादन आदि के लिये भी खरीदने की सुविधा रहती है, क्योंकि ग्राहक उस मान में ही कमा कर वस्तु का मूल्य सुगमता से चुका सकता है।

(५) इसके अनुसार प्रथम किश्त को देकर ही माल का स्वामित्व प्राप्त हो जाता है और आवश्यकता पड़ने पर वह उस माल को बिना मूल्य का पूर्ण भुगतान किये ही सुविधा के साथ बेच सकता है।

(६) क्रेता में उस मान को खरीदने वाले व्यक्ति के भी उस माल के प्रति बड़ी अधिकार हो जाते हैं, जो मूल क्रेता के थे।

- (७) क्रय व क्रय के समान मूल्य के अन्तिम शोधन तक मान पर विक्रेता का अधिकार न रहने से क्रेता को बहुत बड़ी सुविधा हो जाती है।

- नोट—इनके अलावा क्रय-विक्रय के समान लाभ भी इन पद्धति में मिल जाते हैं।

प्रभाग भुगतान प्रणाली के दोष

(Disadvantages of Instalment Method)

(१) मूल्य की किस्त चुकाये जाने की अवस्था में क्रेता माल को बेच या, गिरवी रख सकता है, जिसके कारण वह वस्तु का पूर्ण रूप से उपयोग नहीं कर पाता। ऐसी दशा में उसको वस्तु के पूर्ण उपयोग का अवसर नहीं मिलता।

(२) मन्दी होने पर इन मौशों में क्रेता को बहुत बड़ा नुकसान होता है, क्योंकि उस समय वस्तु का मूल्य अनुबन्ध के मूल्य से बहुत कम हो जाता है किन्तु क्रेता को अनुबन्ध का मूल्य ही चुकाना पड़ता है, जिससे उसको आर्थिक कठिनाई होती है।

(३) तेजी धाने पर वस्तु का मूल्य प्रायः बढ़ी हो जाता है, जिस पर क्रेता ने माल को बेचा है। इस प्रकार पुँजी रोकने पर भी उसके व्याज तथा अन्य व्यापारिक लाभ अधिक नहीं मिलते।

(४) इसमें ऋण के डूब जाने की अधिक सम्भावना होती है, क्योंकि माल के बिकने ही क्रेता का माल पर पूर्ण स्वामित्व हो जाता है और उसके दिवालिया हो जाने की स्थिति में विक्रेता को न तो माल का स्वामित्व ही प्राप्त हो सकता, और न मूल्य ही मिल सकता।

(५) क्रेता में इससे निम्नव्ययता की भावना को भी अधिक प्रोत्साहन नहीं मिलता, क्योंकि वह समझता है कि किस्त को न चुकाने की अवस्था में वह माल को बेचकर भी चुका सकता है। इसलिये यदि बच सके तभी वह रुपये को बचाता है।

(६) यह पद्धति उन वस्तुओं के लिये उपयोगी नहीं होती जिनका उपभोग मात्र का मूल्य चुकाने के पहले ही हो जाता है।

उपर्युक्त विवेचन के पश्चात् यही कहा जा सकता है कि पद्धति की सफलता की परीक्षा वस्तु की प्रकृति तथा गुण पर निर्भर रहती है। यदि वस्तु आकर्षक होगी तथा स्थायी होगी तो उनका व्यापार अच्छा और विपरीत दशा में उनका अच्छा नहीं हो सकेगा।

✓ उपभोक्ता सहकारी भंडार

(Consumer's Co-operative Stores)

जिन पद्धति के अनुसार उपभोक्ता महकरी समितियों में संगठित होकर थोक व्यापारियों तथा फुटकर विक्रेताओं से अपने उपभोग की वस्तुएँ न खरीद कर सीधे उत्पादक से ही खरीदते हैं, उसको “उपभोक्ता सहकारी भंडार” कहते हैं। उपभोक्ता

सहकारी भंडारों में उपभोक्ता अपने मदस्यों की आवश्यक वस्तुओं को मँगवा करके उनको बाजार से सस्ते दामों पर माल देते हैं। यह पद्धति मध्यस्थों के उत्प्लूतन के सिद्धान्त का प्रतिफल है। सहकारियों को उनकी आवश्यकता की वस्तुएँ उत्पादन मूल्य तथा उस पर होने वाले व्यय के मूल्य को जोड़कर प्राप्त होती हैं। जो कुछ लाभ होता है वह लाभ सदस्यों के बीच बाँट लिया जाता है। इस प्रकार सदस्य अपनी खरीदी हुई वस्तु पर स्वयं लाभ कमाने हैं। इसका मारा प्रबन्ध उपभोक्ता द्वारा चुनी हुई कार्यकारिणी के अधीन होता है जिसको कि निश्चित समय पर उसका लेखा तथा विवृता तैयार करके अपने सदस्यों के सम्मुख प्रस्तुत करना पड़ता है और वहीं पर लाभ के वितरण की घोषणा की जाती है। सदस्यों के सामने प्रस्तुत किये जाने के पूर्व मारा हिमाय विवृता भंडार के अकेलक द्वारा निरीक्षण कर लिया जाता है और उसकी वृत्ति भी उसके साथ होती है।

उपभोक्ता सहकारी आन्दोलन सर्वप्रथम जर्मनी में रोसडेल् नामक स्थान में प्रारम्भ हुआ। वही हर इस आन्दोलन को मध्यम स्थानी वाले जुलाहों ने प्रारम्भ किया और अपने धर्म, साहम तथा मितव्ययता द्वारा उस आन्दोलन को मात्र की सीमा तक पहुँचा दिया। भारतवर्ष में इस प्रकार के भंडार किन्ते ही स्थानों पर खोल दिये गये थे किन्तु द्वितीय विश्व युद्ध तक इनमें किसी प्रकार की विशेष उन्नति नहीं हुई। द्वितीय युद्ध के प्रारम्भ में इन भंडारों ने मद्रास में विशेष उन्नति की और आज वहाँ पर लगभग ५०० भंडार स्थापित किये जा चुके हैं। देश के अन्य भागों में भी इस प्रकार के भंडार बहुत बड़ी संख्या में खोले जा रहे हैं और उनके उज्ज्वल भविष्य की आशा स्पष्ट दिखाई देती है। युद्धकालीन 'वस्तु-नियन्त्रण' ने सहकारी पद्धति को विशेष प्रोत्साहन दिया, और सुदूर गाँवों में भी ऐसे भंडार खोले गये। अन्य देशों के भाँति भारतवर्ष में ये भंडार केवल उपभोग की वस्तुओं तक ही सीमित नहीं हैं, अपितु इनमें से कितने निर्माण कार्यों में भी लग गये हैं। इनके इस उत्साह के कारण धीरे-धीरे धोक तथा घुटकर विक्रेताओं का महत्व कम होना चला जा रहा है।

लाभ (Advantages)—सहकारी भंडार द्वारा उपभोक्ताओं को निम्नलिखित सुविधाएँ प्राप्त होती हैं—

(१) वस्तुएँ बाजार से सस्ते मूल्य पर मिलती हैं।

(२) उनमें वस्तुएँ अधिकतर विद्वमनीय होती हैं और उपभोक्ताओं को श्रद्धा में श्रद्धा वस्तु के दिये जाने का प्रयत्न किया जाता है।

(३) भंडार पर मदस्य उपभोक्ताओं का पूर्ण नियन्त्रण रहता है, और वे अपनी इच्छानुसार माल मँगवा सकते हैं।

(४) इससे उन्हें लाभ प्राप्त होने के कारण लोग इसके कार्य तथा प्रबन्ध में विशेष रुचि रखने लगते हैं।

(१) सहकारी भंडारों ने लोगों को मितव्ययी बनाने में बहुत बड़ा योग दिया है, जिसमें लोग इन भंडारों में अधिक से अधिक पूँजी लगाने में तत्पर रहने लगे हैं।

(६) उपभोक्ताओं के लिये बुद्धिमानी से खरीदने तथा पाश्चात्यिक बजट (घास व्ययक) बनाने में यह बहुत सहायक मित्र हुए हैं।

(७) इन्होंने लोगों में संगठन तथा आत्महित की भावना को विशेष रूप में जाग्रत किया है।

(८) इनके बिक्रम में एकाधिकार तथा मध्यम्यों के लाभों पर बहुत बड़ी नीमा तक रोक लग गई है।

(९) इनके द्वारा उपभोक्ताओं को आर्थिक कठिनाई की अवस्था में सहकारी समितियों तथा बैंकों में ऋण लेना सुगम हो गया है।

भारतवर्ष में उपभोक्ता सहकारिता में शिथिलता

(Slow Progress of Consumer's Co-operatives in India)

सहकारी भंडार आन्दोलन अन्य देशों की अपेक्षा भारत में अधिक सफल नहीं रहा है। क्योंकि उपभोक्ताओं में न तो इसके मूल सिद्धान्तों को समझने का प्रयत्न किया है, और न उसका संचालन ही अभी प्रकार से कर सके हैं। इसका फल यह हुआ कि स्थानीय फुटकर व्यापारियों में इसकी प्रतिद्वन्द्विता प्रारम्भ हो गई, जिसके कारण यह आन्दोलन असफल हो गया। भारतवर्ष में ही नहीं, अपितु समग्र भू-भाग में सहकारी भंडार आन्दोलन निम्नलिखित कारणों में सफलता प्राप्त नहीं कर सका—

(१) भंडार के कर्मचारियों में व्यापारिक योग्यता तथा अनुभव की कमी।

(२) सदस्यों की व्यापार के प्रति उदासीनता।

(३) उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं का पूर्ण अध्ययन।

(४) सीमित भाग की वस्तुओं को अधिक मात्रा में मँगवा कर वस्तुओं को अधिक उधार बेचना।

(५) फुटकर व्यापारियों के साथ प्रतिस्पर्धा।

(६) दोष-पूर्ण हिमाव-किताब रखने की पद्धति।

(७) कर्मचारियों की ईमानदारी में कमी।

(८) भंडार पर ऋण हो जाने के कारण।

(९) यथेष्ट पूँजी के अभाव के कारण।

भारतवर्ष में उपर्युक्त कारणों के अतिरिक्त भंडारों के पास पर्याप्त स्थान भी नहीं होना जिसमें वे अपने भंडार की स्थापना कर सकें। गाँवों में इस प्रकार के भंडार प्रायः लोगों के द्वारा स्थापित किये गये हैं, जिससे उनको विकास पाने का अवसर नहीं मिलता। इसके साथ इसके कर्मचारी अवैतनिक कार्य करने हैं, जिसमें वे भंडार के कार्य में न तो अपना पूरा समय देने हैं और न उसमें विशेष रूचि ही रखते

है। अवैतनिक होने से कभी-कभी इन लोगों में बेईमानी की भावना भी भा जाती है, जिससे वे भंडार के व्यापार में गड़बड़ करने हैं।

उपरोक्त कठिनाइयाँ इतनी गंभीर नहीं हैं कि उनका हल न निकाला जा सके। यदि सहकारी भंडार रोसडेल के मिडलान्ड पर सही रूप में चलाये जायें, उनकी अच्छी मददस्वता हो, केन्द्रीय सहकारी बैंको द्वारा उनको समय-समय पर आर्थिक सहायता मिलती रहे तथा उनका संगठन इस प्रकार में किया जाय कि प्रत्येक भंडार एक दूसरे में सम्बन्धित रह सके, तो आन्दोलन को निश्चित रूप में सफलता प्राप्त हो सकती है। सहकारी समितियों के समान ही सहकारी भंडारों का संगठन भी स्थानीय, क्षेत्रीय तथा प्रान्तीय होना चाहिये। सहकारी भंडारों को गाँवों में ही सीमित न रख कर शहरों में भी बढ़ाया जाना चाहिये।

विक्रय-नीति (Sale Policy)

व्यापार का मुख्य उद्देश्य लाभ कमाना है। लाभ उसी अवस्था में मिल सकता है जब कि उस दूकान पर ग्राहक अधिक से अधिक मख्या में आयें और पूर्ण रूप में सन्तुष्ट होकर माल खरीदें तथा अन्य लोग भी उसकी ओर आकर्षित हों। इस प्रकार की सफलता तब ही प्राप्त हो सकती है जब विक्रय प्रबन्धक माल की बिक्री का उचित संगठन करे तथा उस पर अपना पूरा-पूरा नियंत्रण रखें। प्रबन्धक के द्वारा यह कार्य तब ही सम्भव हो सकता है जब वह लोगों की मनोवैज्ञानिक रुचि को जाने, उनका मस्तिष्क विश्लेषणात्मक हो, वह विषय आँकड़े व परिस्थितियों का मही-सही विवेचन कर सके, निर्गुण लेकर उन्हें कार्यान्वित कर सके तथा उसमें मिश्रता बढ़ाने की क्षमता हो। ऐसे प्रबन्धक के द्वारा बनाई गई योजना में व्यापार को लाभ होना निश्चित है।

यदि व्यापार में निश्चित ही सफलता प्राप्त करनी हो तो विक्रय संगठन इस प्रकार का होना चाहिये कि व्यापार में विक्रेताओं तथा विप्रेय प्रबन्ध का आपस में योग हो। विक्रेताओं को निश्चित काम बाँट दिया जाय और जितना काम उन्हें प्रति दिन करना है उसको वे उसी दिन पूरा कर सकें। विक्रेताओं में बिक्री करने के लिए आपस में प्रतिद्वन्द्विता हो। प्रबन्धक के पास प्रत्येक कर्मचारी सुविधा, के साथ जा सके, किन्तु काम के समय पर उसमें विशेष वार्तालाप न हो, अन्य व्यापारों में भीधी प्रतिद्वन्द्विता न हो जिसमें उनके कार्य में अनावश्यक बाधा पड़े। जो कुछ भी कार्य किया जाय उसमें स्पष्टता तथा तत्परता रहे। अलग-अलग विभागों के बीच सुन्दर सामंजस्य रहे। बाजार का मही-मही अध्ययन किया जाय, बिक्री के मविष्य की सही वन्दना की जाय तथा उसके अनुसार योजनाएँ बनाई जायें, जिसमें उन

परिस्थितियों के अनुकूल विक्री की शैली बनाई जा सके। इसके साथ-साथ विज्ञापन के उपयुक्त साधनों को अपनाया जाना आवश्यक है, जिसमें व्यापार का अच्छा प्रचार हो सके। अन्त में विक्रय विभाग के आय और व्यय का बजट बनाया जाय और उस बजट के अनुसार ही कार्य किया जाय। यदि किसी व्यापार की विक्रय योजना इस प्रकार से बनाई जायगी तो इसमें सन्देह नहीं कि उसको व्यापारिक सफलता निश्चित रूप से मिलेगी।

विभागीय भंडार तथा सीने की मशीन की निर्माणशाला की विक्रय नीति ऊपर बताई गई योजना के अनुसार ही होनी चाहिये। विभागीय भंडार में विक्री का संचालन करने के लिए एक बिक्री प्रबन्धक की नियुक्ति करनी चाहिये और उसको विक्रय आदेश में उपस्थित किसी समस्या तथा बाधा का हल करने की पूर्ण स्वतन्त्रता होनी चाहिये और अर्थव्यवस्था तथा वस्तु निर्माण में उसकी सम्मति अवश्य ली जानी चाहिये। बिक्रय प्रबन्धक की सहायता के लिये एक बाजार अनुसन्धान समिति होनी चाहिये जिसका कार्य उन परिस्थितियों को खोज करना है, जिसमें बाजार में वस्तु की मांग बढ़ाई जा सके या उन कारणों का पता लगाना है जिसमें उस वस्तु की मांग में विशेष वृद्ध नहीं हो रही है। समिति का कार्य बाजार की हर प्रकार की स्थिति का सही विवेचन करके उसका विधिवत् लेखा रखना चाहिये तथा मांग प्रति-द्वन्द्विता, नये प्रयोग, विज्ञापन-व्यवस्था आदि के समुचित अंकों को तैयार करके व्यापार की प्रगति के चार्ट बनाने चाहिये, जिसमें एक ही दृष्टि में व्यापार की व्यवस्था की जानकारी हो सके। इस प्रकार के चार्ट अलग-अलग विभागों के लिये अलग-अलग बनाये जाने चाहिये जिसमें प्रबन्धक हर विभाग की प्रगति का अनुमान लगा सके। समिति को समय-समय पर अपनी वृत्त प्रस्तुत करनी चाहिये और उसमें अपने सुझाव भी देने चाहिये जिनका प्रबन्धक अध्ययन करके अपनी विक्रय नीति को निर्धारित कर सके। यदि व्यापार में या किसी विभाग में हानि हो रही हो तो समिति को तुरन्त उसके कारणों की खोज करके प्रबन्धक को उसकी सूचना देनी चाहिये। इससे प्रबन्धक शीघ्र ही उस समस्या का हल कर सकेगा, जिसके कारण हानि हो रही है। प्रबन्धक के किन्ही निश्चित निर्णय पर पहुँचने के लिये समिति की वृत्त अत्यन्त आवश्यक है। बाजार की खोज यह भी बताती है कि किस स्थान में किस प्रकार की वस्तु की मांग अधिक होगी और किसी वस्तु की मांग कब अधिक हो सकती है। उदाहरण के लिये सिलाई की मशीन की मांग गाँवों की अपेक्षा शहरों में अधिक होगी, क्योंकि वहाँ पर लोग घरों में कभी अपने कपड़ों को स्वयं मिलते हैं अथवा वहाँ पर बहुत अधिक दर्जी कार्य करते हैं। किन्तु गाँवों में लोग हाथ में ही मिलकर अपना काम चला लेते हैं। दूसरा उदाहरण फोटोग्राफी का लीजिये। भ्रमण के स्थानों में प्रायः इनकी मांग अधिक होती है और वह उस समय और भी अधिक बढ़ जाती है जब आवश्यक होता

है और-लोग पर्यटन को निकलते हैं। इन सब बातों का ध्यान रखकर ही विक्रय नीति का निर्धारण किया जाना चाहिये।

कमी-कमी-प्रबन्धक की बहुत अच्छी योजना भी भ्रम करने रह जाती है। कारण यह होता है कि जो व्यक्ति उसको कार्यान्वित करने हैं उनमें उसके लिए सब उत्पन्न नहीं की जाती और वे उसका पालन आधे दिन से करते हैं। इसलिए व्यापार में इस प्रकार के सहायक प्रबन्धको, विभागीय व्यवस्थापकों तथा विक्रेताओं की नियुक्ति की जानी चाहिये जो विक्रय प्रबन्धक के साथ मिलकर कार्य सकें तथा उसकी योजना को सफल बनाने में योग दे सकें। इसके साथ-साथ प्रत्येक विभाग को यद्यपि अपने कार्य में पूर्ण रूप में स्वतन्त्र होना चाहिये, किन्तु उनका उद्देश्य एक होने के कारण उनका आपस में पूर्ण सहयोग होना चाहिये, किन्तु इस प्रकार के सहयोग में उनके कार्य में अनिश्चितता नहीं होनी चाहिये। विक्रय प्रबन्धक को हमेशा उनकी सहायता के लिये तत्पर रहना चाहिये और देखना चाहिये कि प्रत्येक विभाग की विक्रय नीति उसके नियन्त्रण में है।

विभागों का ठीक प्रबन्ध हो जाने पर दूसरा महत्वपूर्ण कार्य व्यापार के क्षेत्रों का विभाजन है। विभागीय भटार में तो इसका विभाजन अलग-अलग विक्रेताओं की योग्यता तथा व्यवहार पर निर्भर रहेगा। किन्तु उत्पादक (जैसे मिलने की मशीन के उत्पादक) का क्षेत्र किसी निश्चित स्थान तक ही सीमित न रहकर बह देन, या संसार-व्यापी हो सकता है। इस प्रकार इसमें विक्री का क्षेत्र कोई मुख्य नगर या उसका भाग, कोई जिला या उसका भाग हो सकता है। यह विभाजन हमेशा इस प्रकार का होना चाहिये कि विक्रेता कार्य को सफलता पूर्वक कर सके। इस प्रकार विभाजन भौगोलिक आधार पर या बाजार की क्षमता के आधार पर होना चाहिये। बाजार की क्षमता का अभिप्राय यह है कि उस क्षेत्र की किस प्रकार की मावादी है और वहाँ पर कितने माल की खपत हो सकती है। इसके विभाजन के साथ-साथ यह जानना भी आवश्यक है कि माल का वितरण किस प्रकार किया जाय, किन स्थानों पर अधिक भण्डारें भेजी जायें, किन स्थानों में कम तथा किन स्थानों में अधिक विक्रेता नियुक्त किये जायें और वहाँ पर मोघा उपभोक्ताओं में ही सम्बन्ध स्थापित किया जाय।

इस प्रकार के विभाजन के पश्चात् उस व्यापार में होने वाली प्रतिद्वन्द्विता की ओर भी विशेष ध्यान दिया जाना चाहिये। प्रबन्धक को हमेशा इस प्रकार का प्रयत्न करना चाहिए कि उसका व्यापार सामान्य रूप में किसी में प्रबन्ध प्रतिद्वन्द्विता में न आए, क्योंकि इसमें व्यापार की प्रतिष्ठा पर बहुत बड़ा आघात होता है। व्यापार का जो कुछ भी विज्ञापन किया जाय उसमें केवल अपनी वस्तु की विशेषता ही बनाई जाय और दूसरे की वस्तु का किसी भी प्रकार समावेश नहीं किया जाय। क्योंकि

यदि आप दूसरे की वस्तु का नाम अपने विज्ञापन में दे रहे हों तो सम्भव तो आप उसका प्रचार स्वयं कर रहे हैं। इसलिये अत्यन्त उपयुक्त माधनों के द्वारा विज्ञापन का अनुकूल प्रबन्ध किया जाना चाहिये।

जब माल का अच्छा विज्ञापन हो जाय और उसकी विक्री भी बढ़ने लगे तो उसके पश्चात् दूसरा प्रश्न विक्री की आन्तरिक व्यवस्था का आता है। यद्यपि विक्रय विभाग से लाभ प्राप्त होता है, किन्तु उसके पाने के लिये व्यय की भी आवश्यकता होती है, जैसे—विक्रेताओं का वेतन, कमीशन, भ्रजदूरी, अतिरिक्त, व्यय, भ्रमण व्यय आदि। विभागीय भंडार अथवा बहुविध विक्रयशालाओं में इसकी समुचित व्यवस्था होनी चाहिये। विक्रय प्रबन्धकों को विक्री के सम्बन्ध व्यय अपने नियंत्रण में रखने चाहिये और उनका हिसाब ठीक-ठीक रखा जाना चाहिये, जिससे प्रति इकाई वस्तु का व्यय आसानी से गणन हो सके। जब व्यापारी अपने व्यापार के विकास के लिये संघर्ष कर रहा हो या उस वस्तु के लिये बाजार में अनिश्चित भाग हो तो यह निश्चित है कि विक्रय व्यय अपेक्षाकृत अधिक होगा। ऐसी अवस्था में व्यय की ओर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिये। यदि व्यय अधिक होंगे तो व्यापार का लाभ कम हो जायगा। व्यय पर नियन्त्रण तब ही रखा जा सकेगा जब व्यापार में व्यय आदि का बजट पूर्व ही बना दिया जाय।

बजट को बनाते समय विक्रय प्रबन्धकों को मारे साल भर के समुचित व्यय का विक्रय व्ययों के आधार पर बजट बना लेना चाहिये। उसके हर शीर्षक में उचित राशि में धन जमा किया जाना चाहिये। किसी शीर्षक में “अतिरिक्त” (Extra) भी रखना चाहिये, जिससे समय आने पर उसमें से रुपया निकाल कर खर्च किया जा सके।

विक्रय प्रबन्धक का बजट मस्या के माधारेण बजट के साथ मिला दिया जाना चाहिये।

बजट बनाने के पश्चात् उनमें एक सप्ताह के लिये निश्चित किया गया व्यय विक्रेता के आधीन होना चाहिये और विक्रेता को उसमें से ही खर्च करने का अधिकार होना चाहिये। यह खर्च उचित राशि में किया जाना चाहिये तथा अन्य साधारण व्ययों के लिये कुछ राशि बजट में रख दी जानी चाहिये।

इस प्रकार की व्यवस्था किये जाने के पश्चात् भी यह आवश्यक है कि हर प्रकार से हर विभाग पर पूरा-पूरा नियन्त्रण रखा जाय जिससे कि विक्री की समुचित व्यवस्था लाभ पर की जा सके।

क्रय-नीति

(Purchase Policy)

बड़े-बड़े व्यापार गृहों में वस्तु-क्रय तथा विक्रय की योजनाओं को समुचित

ढंग से बनाना आवश्यक है। क्यों कि व्यापार की आर्थिक नीति मंतुलित क्रय-विक्रय करने पर ही निर्भर करती है। वस्तु का क्रय वस्तु की माँग के अनुपात में होना चाहिये जिसमें न तो माल का अधिक संग्रह हो, जिसमें पूँजी बेकार ही फँसी रहे और न माल का इतना कम संग्रह हो जिसके कारण समय के अनुसार माँग की पूर्ति नहीं की जा सके। क्योंकि दोनों ही अवस्थाओं में व्यापारी के लाभ में कमी आती है, किन्तु क्रय-विक्रय की नीति बहुत बड़ी सीमा तक व्यापार की आर्थिक अवस्था पर निर्भर करती है यह हो सकता है कि व्यापार में किसी एक समय में मयेष्ट धन हो, किन्तु उस धन का इस प्रकार में व्यय करना चाहिये कि भविष्य में धन का अभाव न हो और व्यापारी की प्रगति में किसी प्रकार की बाधा न पड़े। कभी-कभी व्यापारी यह सोच कर कि व्यापार में काफी धन है, बहुत बड़ी मात्रा में माल खरीद लेते हैं। किन्तु लोगों का चाव बढ़ाने के कारण या अधिक सुन्दर उत्पादन के कारण उसकी माँग घट जाती है और व्यापारी को उस माल को निकालने में बहुत भारी कठिनाई का सामना करना पड़ता है। ऐसी अवस्था में व्यापारी न तो नए माल को खरीद सकता है और न पुराने माल को ही निकाल सकता है जिसके फलस्वरूप उसको हानि की सम्भावना बनी रहनी है। यदि सही रूप में देखा जाय तो व्यापार की क्रय नीति उसकी विक्रय तथा आर्थिक नीति पर अवलम्बित है।

व्यापारी को माल खरीदने के पूर्व यह जान लेना आवश्यक है कि जिस बाजार में वह व्यापार कर रहा है, उस बाजार की स्थिति क्या है तथा वहाँ पर क्रेताओं का किस प्रकार का चाव है। यदि वह स्वयं निर्माणकर्ता हो तो उसको यह देखना चाहिये कि जिस वस्तु का वह निर्माणकर्ता है उसके लिये आवश्यक कच्चा माल कहाँ से अच्छा व मस्ता मिल सकता है तथा उसके लिये किम अनुपात में बचत की जा सकती है। माल को खरीदने समय व्यापारी को क्रय तथा विक्रय बाजार का पूर्ण रूप में अध्ययन कर लेना चाहिये और उसके ही अनुसार अपनी क्रय नीति को बनाना चाहिये। जिस बाजार में वह माल खरीदता है उसको यह भी देख लेना चाहिये कि बाजार में परिकल्पनायकों का कितना प्रभाव है तथा उनकी क्रियाओं में वस्तु के भाव पर किम प्रकार का प्रभाव पड़ता है। इसके माध्यम्य व्यापारी को यह भी ध्यान रखना पड़ेगा कि उन वस्तु की क्या उपयोगिता होगी तथा उसको किम परिमाण में खरीदा जायगा। इस प्रकार की नीति के द्वारा व्यापारी को सम्भावित हानि की आशंका नहीं रहनी और वह हमेशा ग्राहकों की माँग की पूर्ति करने में सफल रहता है।

जहाँ तक उसकी आर्थिक नीति का प्रश्न है, व्यापारी को पहले से ही एक आर्थिक योजना बना लेनी चाहिये और उसके ही अनुसार माल को क्रय करना चाहिये। इस योजना के अन्तर्गत व्यापारी को यह कार्य अपने गोदाम तथा क्रय विभाग

के सुपुर्द कर देना चाहिये। क्रय विभाग अपनी आर्थिक योजना के अनुसार तथा स्टॉक में माल के परिमाण को देखकर तथा अपने व्यापार के पिछले अनुभवों के द्वारा माल को खरीदेगा। व्यापार के अनुभव के अनुसार क्रय विभाग तथा गोंदाम यह बता नकेगा कि किन वस्तुओं की किस समय अधिक मांग होती है तथा औसतन उनके कितने परिमाण की आवश्यकता पड़ती है जिसके अनुसार समय पर उसको खरोदा जा सके। व्यापारी को अपनी सीमित पूँजी के अनुसार यह देखना चाहिये कि माल को खरीदने में कितना उसका व्यय होगा तथा उगी माल की बदली वाले माल में कितना ? उसको यह भी ध्यान में रखना चाहिये कि दोनों का बाजार किम सीमा तक है तथा बदली के लिये लोगों में कितना चाव बढ़ रहा है।

जिम प्रकार 'विक्रय' के लिये पूर्व योजना बनाना आवश्यक है, उसी प्रकार 'क्रय' के लिये भी योजना बनाई जानी चाहिये।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What is a retail business ? Give the services those are rendered by a retail trader. How he can make his business effective ? Explain.
- 2 Why is a large-scale retail organisation more efficient than a small-scale one ?
- 3 Explain the meaning of a departmental store. What are its advantages and disadvantages ?
- 4 How would you organize a departmental store ? Discuss its prospects in India. Or, How are departmental stores organized ? Is there enough scope for such stores in India ?
- 5 Explain multiple shop. What causes have led to the growth of the multiple shop system in the retail business ? How is it that this system has not so far developed much in India ?
- 6 Distinguish between a departmental store and a multiple shop. Name any such departmental stores and multiple shops existing in India ?
- 7 Write a short note on the organisation of multiple shop ?
- 8 Explain how mail-order business is conducted and organised ? Under what circumstances is purchasing by post more advantageous to the buyers ?
- 9 What are the chief characteristics of mail-order business ? Can it be a successful agency for retailing agricultural goods in India ?
- 10 Write short notes on—One price shop, house to house selling, combination store.

- 11 What are the special features of hire-purchase system ? -To what trade is it specially adopted ? Give the advantages and disadvantages of hire-purchasing trading from the point of view of (a) buyers and (b) sellers ?
 - 12 What are the various difficulties in the way of the adoption of the hire-purchase system in India ?
 - 13 Explain clearly the instalment method of selling and bring out its comparative merits and demerits, keeping hire-purchasing in mind.
 - 14 Write a short note on the consumers co-operative stores and discuss why they have not made a good progress in India ?
 - 15 "Carefully thought out selling policies lead to outstanding success" Comment upon this statement, suggesting in what connection the selling policies should be fixed by (a) departmental store and (b) a manufacturer of sewing machine.
 - 16 "The policies laid down, on the footing of which purchases are to be made, must be closely related to the policy of selling as well as the financial policy of a large business concern" Comment on this statement ?
-

संयोग का विकास

(Growth of Combination)

फ्रीजियोक्रैटम तथा एडम स्मिथ की अहम्यशेष नीति (Laissez Faire) में अठारहवीं शताब्दी में औद्योगिक क्रान्ति को विना प्रोत्साहन मिला और १९वीं शताब्दी के मध्य तक समाज में सर्वत्र औद्योगिक प्रतियोगिता के कारण वस्तु उत्पादन तथा व्यापार में पर्याप्त वृद्धि हुई। लोग अहम्यशेष नीति के सिद्धान्त पर मुक्त रूप से हर प्रकार के व्यापार में घुसने लगे और पूँजी का मोल धीरे-धीरे बढ़ता चला गया। व्यापार के आकार बड़े तथा उत्पादकों और व्यापारियों की आय की प्रतिस्पर्धा भी तीव्र होती चली गई। मार्जिनल कंपनियों के संगठन ने भी वाणिज्य तथा उद्योग के विस्तार को बढ़ाने में बहुत बड़ी सहायता की। इस विस्तार की वृद्धि के कारण संगठन का तात्त्विक नियन्त्रण करना आवश्यक हो गया (क्योंकि अब व्यापार केवल राष्ट्रीय ही नहीं रहा था)। इन समस्याओं की पूँजी तथा कुशल प्रबंध व्यवस्था राष्ट्रीय ही नहीं अपितु अन्तराष्ट्रीय ढंग पर की जानी आवश्यक हो गई। अलग-अलग देशों में वहाँ की परिस्थितियों के अनुसार उद्योगों की उन्नति हुई। राष्ट्रीय उद्योगों ने अन्तराष्ट्रीय क्षेत्र में प्रतिद्वन्द्विता प्रारम्भ कर दी, जिसके कारण उनकी पुनः निर्जा संयोग की आवश्यकता प्रतीत हुई। इसके कारण बहुत बड़ा मोमा तक उत्पादन तथा व्यापार का मन्तुलन विगटने लगा। अतः मान्यता है उन संगठनों की अर्थना की और कहा कि इनके द्वारा समाज का उत्पादन-मन्तुलन ही नष्ट नहीं आवेगा अपितु मारे व्यापार का चक्कि (Cyclic) ढाँचा ही समाप्त हो जावेगा, और दुआ भी ऐसा ही। अत्यधिक उत्पादन से उत्पादकों को अपनी वस्तु की खपत के लिये उत्पादन की वृद्धि में अधिक प्रयोग करने में बड़ी कठिनाइयों का सामना करना पडा, जिसमें उनको यह अनुभव हुआ कि वे प्रतियोगिता में तभी टिक सकेंगे, जबकि वे सामूहिक रूप में इसका सामना करें। इस प्रकार अन्तराष्ट्रीय प्रतिस्पर्धा में राष्ट्रीय संयोगों का जन्म हुआ। यहाँ तक कि १९वीं शताब्दी के मध्य तक लोगों ने संयोग के महत्व को पूर्ण रूप से जान लिया और प्रतियोगिता को समाप्त करने तथा एकाधिकार प्राप्त करने के लिए विभिन्न देशों में भिन्न-भिन्न प्रकार की योजनाएँ

बनाई जाने लगी। इन योजनाओं में समय-समय पर सुधार किये गये, किन्तु १९वीं शताब्दी के अन्तिम चरण में ही प्रतिस्पर्धा को समाप्त करने का आखिरी बंदम उठाया जा सका और तभी से संयोगों का सही रूप से जन्म माना जा सकता है। इस प्रकार इन संयोगों के द्वारा मूल्य नियन्त्रण, बाजार, लाभ, क्रय विक्रय आदि पर नियन्त्रण किया जाने लगा। अतः संयोगों को आर्थिक आवश्यकताओं की ही उत्पत्ति समझा जाना चाहिए।

व्यापारिक संयोग एवं एकाधिकार उन्ने ही पुराने हैं, जितना उद्योग। यूरोप में उसके प्रारम्भिक औद्योगिक तथा आर्थिक विकास के दिनों में उन पर नियन्त्रण करना आधुनिक संयोगों का एक रूप था और लोगों ने अपने अनुभव द्वारा यह जान लिया था कि उद्योग तथा व्यापार को उसकी सामान्य अवस्था पर बढने के लिये छोड़ देना व्यापार तथा राष्ट्र के लिये अहितकर था। इसके ही कमस्वरूप यूरोपीय देशों में कामगार संघ व व्यापारिक संघठन पार्षद आदि का निर्माण हुआ। इंग्लैंड, जिसका कि विदेशी व्यापार उन्नत था तथा जिसको औपनिवेशिक सुविधायें प्राप्त थी, अधिक उत्पादन एवं संयोग की ओर अधिक ध्यान नहीं दे रहा था, किन्तु जर्मनी इस प्रकार के संयोगों को विशेष महत्व दे रहा था और वहाँ पर पार्षदों की स्थापना बड़ी तेजी से हुई। अमेरिका में भी प्रत्याम (Trust) बहुत शीघ्रता से बढ़े। यह आन्दोलन धीरे-धीरे अपना जोर पकड़ता रहा और मिस्र में भी इस प्रकार के संयोगों की बढावा मिला। धीरे-धीरे ममस्त ममार में संयोग एवं व्यापार-प्रतिबन्धन को सहयोग मिला और ममार ने फीजियोक्लेट्स के व्यक्तिवादी मिटान्स को मूलरूप से भुला कर संयोग के कितने ही प्रकारों को अपनाया, जैसे गोष्ठियाँ (Conventions), पूँजी संघ (Rings), कोण (Corners), उत्पादक संघ (Cartels), व्यापारी संघ (Syndicates), संयोग (Combinations) एवं प्रत्याम (Trust) आदि इनमें मुख्य कहे जाते हैं। राष्ट्रीय सरकार भी इस ओर उदासीन नहीं रही। उसने भी संयोग आन्दोलन में पूर्ण रूप में रुचि ली, जैसे कि ब्रिटिश सरकार ने अन्तर्राष्ट्रीय लोह संघ के साथ समझौता किया। अमेरिका में संघों के विरुद्ध कानून बनाये गये तथा एकाधिकार की सुरक्षा आदि की ओर सरकारों का विशेष ध्यान आकर्षित हुआ और उन्होंने हर प्रकार से औद्योगिक तथा व्यापारिक क्रियाओं में हस्तक्षेप करना प्रारम्भ कर दिया। ब्रिटेन में खान उद्योगों पर नियन्त्रण करने के लिये अनेकानेक नियम बनाये गये, जिससे उद्योगों की दुर्व्यवस्था न हो और उन पर पूर्ण रूप से नियन्त्रण रखा जा सके। इसी प्रकार अमेरिका में भी खान माफ़ेदारों पर सरकारी नियन्त्रण किया गया। धीरे-धीरे सरकारी नियन्त्रण व्यापार के सब क्षेत्रों में व्यापक रूप से किया जाने लगा और सरकारी प्रोत्साहन के कारण अनेक प्रकार के विक्रय संघ तथा क्रय संघों का निर्माण होने लगा।

हमारे देश में संयोगों का जन्म विशेष रूप से अंग्रेजों की 'प्रवन्ध-अभिकर्ता-पद्धति' के कारण हुआ। एक ही प्रवन्ध-अभिकर्ता के अनेक कम्पनियों के मंचालन करने से इन कम्पनियों में संगठन की भावना जागृत हुई और धीरे-धीरे ब्रूट, चीन, सीमेन्ट, कपड़ा आदि उद्योगों में संयोग पद्धति का जन्म हुआ।

संघों-के-सामं (Advantages)

उद्योग तथा व्यापारिक संयोगों के अनेक लाभों को निम्न प्रकार में अंकित किया जा सकता है—

(१) प्रतियोगिता का अन्त (End of Competition)—औद्योगिक व्यक्तिवाद के कारण उद्योग में इस प्रकार की प्रतियोगिता उत्पन्न हुई, जिसमें कम पूँजी वाले लोगों को हमेशा हानि की सम्भावना रहती थी। संयोगों के कारण प्रतिस्पर्धा बहुत बड़ी सीमा तक समाप्त हो गई, क्योंकि संयोग सब उद्योगों का नियन्त्रण करके उनकी आपसी प्रतियोगिता को समाप्त कर देता है और उसका व्यापारिक क्षेत्र भी विस्तृत हो जाता है। फलस्वरूप पूँजी लगाने वालों को पूँजी खूबने का भय नहीं रहता।

(२) योग्य व्यक्तियों का प्रवेश (Entry of Able Persons)—अलग-अलग व्यक्तियों में अलग-अलग प्रकार की योग्यता रहती है और उन सबके मिल जाने के कारण उद्योग की विभिन्न शाखाओं का पूर्ण रूप में विकास हो सकता है तथा वास्तविक योग्यता लाने के नियम अनुभवों व्यक्ति नियुक्त किये जा सकते हैं। इस प्रकार श्रम-विभाजन भी सम्भव हो जाता है।

(३) एकाधिकार की सरलता (Monopoly Possible)—व्यक्तिगत व्यापार में उत्पादन तथा वस्तु-विक्रय में बहुत बड़ी सीमा तक प्रतियोगिता होने के कारण किमी भी बाजार को हस्तगत नहीं किया जा सकता और इसी कारण उत्पादकों तथा व्यापारियों को बहुत कम लाभ हो सकता है। जिस समय एक ही प्रकार के उत्पादक अथवा व्यापारी सम्मिलित रूप में कार्य करने लगते हैं तब उनका बाजारों में सुगमता में एकाधिकार हो जाता है। अतः वे बाजारों पर अपना आधिपत्य स्थापित कर सकते हैं तथा इच्छानुसार मूल्य-निर्धारण भी कर सकते हैं। उनका उदाहरण हमारे देश की 'भुगर मिण्ड्रीनेट' थी।

(४) वस्तु के क्रय में सुविधा (Purchase Facility)—एक ही संयोग में रहने वाली समस्त संस्थाओं की आवश्यकता की पूर्ति के लिये उसका 'केन्द्रीय संगठन' विक्रेताओं से सम्बन्ध स्थापित करके अच्छे-बे-अच्छा माल सुविधा के साथ सस्ते दामों पर खरीद सकता है। इसमें उनकी सौदा करने की शक्ति बढ जाती है तथा वस्तु-क्रय पर नियन्त्रण भी हो सकता है।

(५) विज्ञापन तथा अन्य व्यय में मितव्ययिता (Economy in Advertisement etc.)—संयोग के कारण उसमें रहने वाली सब समस्याओं का सामूहिक विज्ञापन हो जाने में उनको व्यक्तिगत रूप में विज्ञापन करने की आवश्यकता नहीं होती और विज्ञापन व्यय भी आनुपातिक रूप से कम होता है। इसके उदाहरण 'सीमेन्ट सिण्डिकेट लि०', 'इन्डियन शुगर सिण्डिकेट लि०' आदि हैं। इस प्रकार यातायात, व्यापारिक सम्पर्क आदि में किये जाने वाले व्यय भी बहुत कम हो जाते हैं।

(६) नियन्त्रित उत्पादन सम्भव (Control on Production Possible)—जिस समय एक ही प्रकार के उद्योग आपस में मिल कर कार्य करते हैं तो बाजार की स्थिति तथा उत्पादन की सीमा को ध्यान में रख कर उद्योगपति सम्मिलित रूप में अपने उत्पादन पर किसी प्रकार की रोक लगा सकते हैं अथवा उसको बन्द कर सकते हैं। इससे उनको यद्यपि सामयिक लाभ नहीं होता, किन्तु संकटकालीन स्थिति में से वे मुगमतापूर्वक निकल जाते हैं और अनुकूल स्थिति आने पर पुनः काम को बढ़ा सकते हैं।

(७) अधिक पूँजी की सुगमता (Facility of Large Capital)—यदि सम्स्त सस्थाएँ सामूहिक रूप से कार्य करने लगेंगी तो उनका व्यापार या उद्योग बढ़ाने या प्रयोग करने में जितने धन की आवश्यकता होगी उसको इकट्ठा करने में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होगी तथा वे पूँजीगत कार्यों में अपेक्षाकृत बढ़ सकेंगे।

(८) अनुभव का लाभ (Advantage of Experience)—संयोग में रहने वाली सस्थाएँ आपस में मिल कर कार्य करती हैं, जिससे एक दूसरे के अनुभवों का सबको ही लाभ हो सकता है और बड़ी सीमा तक व्यापारिक गोपनीयता का भी भ्रंश हो जाता है।

(९) वैदेशिक व्यापार में सुविधा (Easiness in Foreign Trade)—विदेशी व्यापार में संयोग का अत्यन्त व्यापक स्थान है। संघ राष्ट्रीय स्तर पर दूसरे राष्ट्र की सरकारों तथा सघों के साथ अपने व्यापारिक सम्बन्धों को सुचारु रूप से ठीक कर सकते हैं अथवा अपनी सरकार का भी किसी उचित कदम को उठाने के लिये वाध्य कर सकते हैं। वे देश के आयात-निर्यात पर भी परीक्षा रूप में नियन्त्रण कर सकते हैं ताकि व्यापार का सन्तुलन बना रहे।

(१०) सहकारिता की भावना (Spirit of Co-operation)—संयोग के प्रादुर्भाव से उन सस्थाओं में, जो पहले एक दूसरे को समूल नष्ट कर देने के लिये सोचती थी, 'स्वयं जिम्मे और दूसरों को जीने दो' का भावना जागृत हो गई है और वे एक-दूसरे को सहायता पहुँचाने तथा अपनी उन्नति के साथ-साथ उनकी उन्नति की

वात भी मोचती है। सहकारिता की इस भावना ने व्यापारिक तथा औद्योगिक उन्नति में एक व्यापक प्रगति की है।

(११) नया व्यापार सम्भव (New Trade Possible)—संयोग आन्दोलन ने उन व्यापारों का जन्म भी सम्भव कर दिया जो पहले कुछ व्यक्तियों के द्वारा चलाये जाने कठिन थे। क्योंकि इनमें अधिक पूँजी, जोखिम उठाने की शक्ति, बाजार का विस्तार बढ़ाने की क्षमता, एकाधिकार सुरक्षित रखने की योग्यता आदि होती है।

संयोग आन्दोलन की हानियाँ

(Disadvantages of Combination)

हममें कोई मन्देह नहीं कि संयोग में व्यापार तथा उद्योग में अनेक लाभ होते हैं, किन्तु हममें यह नहीं मानना चाहिये कि संयोग त्रुटिपूर्ण नहीं है। संयोग के कुछ निम्नलिखित दोष हैं—

(१) उपभोक्ताओं की हानि (Consumers at Loss)—प्रतिस्पर्धा के समाप्त हो जाने पर संयोग अपनी वस्तु के मूल्य इस प्रकार निर्धारित करते हैं, जो कभी-कभी उपभोक्ताओं के लिये अत्यन्त हानिकारक हो जाते हैं।

(२) नियंत्रण की शिथिलता (Sluggish Control)—संगठन के विशेष बड़ जाने के कारण उनके समस्त अंगों पर यही प्रकार से नियन्त्रण नहीं किया जा सकता, जिसमें उसमें शिथिलता आना स्वाभाविक है।

(३) एकाधिकार की संभावना (Possibilities of Monopoly)—संयोग का एक भारी दोष यह है कि समस्त व्यापारी या उद्योगपति आपस में मिल कर एकाधिकार स्थापित कर लेते हैं। इसके कारण वस्तुओं की प्रगति में तथा उपभोक्ताओं की श्रम शक्ति में भारी बाधा पड़ती है।

(४) नये साहस का अभाव (Lack of New Adventure)—इन संगठनों के बड़ जाने के कारण यदि कोई दूसरा व्यक्ति उस व्यापार या व्यवसाय में प्रवेश करना चाहे तो वह प्रतियोगिता में सफल नहीं हो सकता। इसलिये नये लोग उस व्यापार व्यापार या व्यवसाय में बड़ा संकोच करते हैं, जिसमें आम व्यापार विकसित नहीं हो सकता।

(५) मतभेद (Differences)—संयोग के निर्माण में अलग-अलग लोगों के आ जाने में उनमें आपस में मतभेद बड़ जाता है। इसमें संयोग का संगठन कमजोर हो जाता है और कोई भी कार्य मासूहिक हित के लिये नहीं किया जा सकता। इसलिये संयोगों की प्रगति अत्यन्त शिथिल हो जाती है।

(६) श्रमिकों की उपेक्षा (Connivance of Labour)—संयोग के अस्तित्व के प्रबल हो जाने के कारण श्रमिकों की शक्ति क्षीण हो जाती है और संयोग के अधिकारी उनके हितों की उपेक्षा करने लगते हैं। इसका दुःसह परिणाम यह होता है

कि अधिक अपने कार्य में आवश्यक शक्ति नहीं रखते, जिसमें साधारण प्राप्ति में भारी बाधा पड़ती है।

(७) जनकल्याण के विरुद्ध (Against Public Welfare)—जनकल्याण की दृष्टि से संयोग संगठनों की हमेशा आलोचना की गई है। प्रायः इनकी समस्त प्रवृत्तियाँ असामाजिक रहती हैं, जिसमें उपभोक्ताओं तथा श्रमिकों को नुकसान होता है। इन्हीं प्रवृत्तियों के कारण अमेरिका में अनेक प्रकार के संयोगों को गैरकानूनी करार दिया गया था।

(८) पूँजीवादी व्यवस्था (Capitalistic Organisation)—संयोग आन्दोलन का आधार पूँजीवाद माना जाता है और इस प्रकार इसमें शोषण तथा वर्गवाद के विस्तार का भय बना रहता है। समाजवादी दृष्टिकोण में संयोग आन्दोलन किसी राष्ट्रीय अथवा अन्तर्राष्ट्रीय श्रम व्यवस्था को कुछ हाथों में केन्द्रित करने का साधन समझा जाता है।

(९) असमान वितरण एवं भ्रष्टाचार (Maldistribution and Corruption)—माकन ने 'सरजनस केन्सू' का विवेचन करते हुए कहा था कि इन संयोगों का प्रभाव धन का कम हाथों में केन्द्रीयकरण होकर सम्पत्ति तथा निर्धनों का विस्तार बढ़ाता है। इसमें वर्गवाद, भ्रष्टाचार तथा राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय हानि होती है। अपनी स्थिति को मजबूत रखने के लिये वे सरकारी कर्मचारियों को रिश्वत देकर उनका नैतिक पतन कर देते हैं। इस प्रकार ये समाज के शत्रुओं के रूप में कार्य करते हैं। कई बार इनके हित के लिये आम जनता का अहित होता है।

संयोग के कारण

(Reasons for Combination)

संयोग आन्दोलन, जिसमें उद्योग तथा व्यापार में एक नवीन अध्याय प्रारम्भ किया, के निम्नलिखित कारण हैं—

(१) उत्पादन की जटिलता (Complexity in Production)—नवीन आविष्कारों ने उद्योग-धर्मों को उत्पादन पद्धति को अत्यन्त जटिल बना दिया, जिसमें उत्पादन की जटिलता भी बढ़ गई। इसके साथ व्यापार का क्षेत्र सीमित न रह कर विश्वव्यापी हो जाने में व्यक्तिगत रूप में बहुत उत्पादन करना बहुत कठिन हो गया। इसलिये अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता का सामना करने तथा उत्पादन में मितव्ययता लाने के लिये किसी प्रकार के संगठन की आवश्यकता हुई और इस अनिवार्यता ने संयोग को जन्म दिया।

(२) क्षेत्र की कमी (Shortage of Area)—औद्योगिक क्रान्ति के कारण प्राकृतिक साधनों का बड़ी तीव्रता के साथ शोषण किया जाने लगा। इसमें अनेक व्यक्तियों के आ जाने के कारण शोषण तथा बाजारों का क्षेत्र सीमित हो गया।

इसलिये पूंजी तथा धन की उपयोगिता के लिये उद्योगपतियों का आपस में मिलना आवश्यक हो गया।

(३) प्रतिस्पर्धा में वृद्धि (Rise in Competition)—ग्रहस्तक्षेप नीति ने व्यापार जगत् में प्रतिस्पर्धा को विनोद प्रोत्साहन दिया और व्यापारियों में हर क्षेत्र में प्रतियोगिता होने लगी है। उन्हें परिकल्पित व्यापार करने में भी प्रोत्साहन मिला, जिसके कारण “गला काटने की नीति” का जन्म सम्भव हुआ और वस्तु मूल्यों में बहुत बड़ा कमी आई, जिसमें किन्हीं ही लोग इसके शिकार हो गये। इस बुराई को मिटाने के लिये संयोग का निर्माण आवश्यक था। हेंरी ने ठीक ही कहा था “प्रतिस्पर्धा में संयोग का जन्म मिलना है।

(४) एकाधिकार की अभिलाषा (Desire for Monopoly)—व्यापार में एकाधिकार प्राप्त करने की अभिलाषा ने इतना जोर पकड़ा कि प्रतियोगियों ने अपने व्यक्तिगत हितों की उपेक्षा करके सामूहिक उद्यम में कार्य करना प्रारम्भ किया। यह प्रवृत्ति इतनी अधिक बढ़ी कि जनता के हितों की रक्षा करने के लिये सरकारों को इस दिशा में हस्तक्षेप करना आवश्यक हो गया। संविधान के अनुसार पूंजी की जोखिम, लाभ की विषमता, एकाधिकार की इच्छा ने संयोजन अथवा एकीकरण का जन्म दिया है, अनुकूल प्रतीत होता है।

(५) सार्वजनिक सीमित प्रभंडालों का विकास (Development of Public Limited Companies)—इनका जन्म संयोग की ओर एक व्यापक कदम था। मस्याओं का प्रबन्ध अभिजातों के हाथ में होने के कारण वे अपनी नियन्त्रित मस्याओं में एक व्यापारिक संयोग सुगमता से लाने में सफल हो सके थे। अतः संयोग-पद्धति को भारी प्रोत्साहन मिला।

(६) लाभ में वृद्धि करने का उद्देश्य (Object of Increasing Profit)—प्रतिस्पर्धा के कारण व्यक्तिगत रूप में लाभ कमाना अश्वयन्त बतित हो गया था। इसलिये अधिक लाभ कमाने के उद्देश्य में, आवागमन के माध्यमों, अन्य व्यापारिक व्यय तथा वैज्ञानिक प्रयोगों में निवेशना लाने के लिये व्यापारिक संयोगों का जन्म आवश्यक हो गया। इन संयोगों में केवल व्यापारियों को लाभ ही नहीं हुआ, अतः उपभोक्ताओं को भी वस्तुओं में मूल्यों पर प्राप्त होने लगी।

(७) नियंत्रण की सुविधा (Facility in Control)—अधिक पूंजी, कुशल धन तथा योग्य व्यवस्था के लिये व्यापारियों को संयोगों की वृद्धि ही बड़ी आवश्यकता होती है। व्यापार का विस्तार बढ़ जाने के कारण व्यापार में व्यक्तिगत प्रभुत्व कम होने लगता है और प्रतियोगी उद्यम स्थिति का लाभ उठाने में सफल हो लाने हैं। इसलिये वे लोग आपस में इस प्रकार का संयोग करने हैं, जिसमें उनको अपने

व्यापार एवं उद्योग के नियंत्रण में सुविधा रहे और वे आपस में प्रतिद्वंद्वी न रह कर सहयोगी बन सकें।

(८) व्यापार की अलग-अलग क्रियाओं का समन्वय (Co ordination of Different Activities)—एक ही प्रकार के व्यापार की विभिन्न क्रियाओं का समन्वय करने से उस व्यापार की कुशलता बढ़ जाती है तथा उसका उत्पादन शीघ्रता एवं सुगमता से किया जा सकता है।

(९) संरक्षण नीति (Policy of Protection)—संरक्षण नीति, जो १९वीं शताब्दी के अन्त में प्रारम्भ हुई, संयोगों के लिये अत्यन्त महत्वपूर्ण सिद्ध हुई। भारत में यह नीति 'प्रथम विश्व युद्ध' तक नहीं अपनाई जा सकी, किन्तु जर्मनी में यह विस्मार्क के काल में ही अपनाई जाने लगी थी। इस नीति ने विदेशी प्रतिस्पर्धा को समाप्त करने के लिये विशेष रूप से कार्य किया है। किसी देश के उद्योगपति संयोग नीति के कारण बाह्य स्पर्धा को रोकने के लिये तत्पर हो जाते हैं, जिससे संयोगों को प्रोत्साहन मिलता है। राष्ट्रीय आन्दोलन भी संयोग को विशेष प्रोत्साहन देने में सहायक हुआ है।

(१०) विवेकीकरण की सफलता के हेतु (For the Success of Rationalisation)—वस्तु उत्पादन में विवेकीकरण अत्यन्त आवश्यक माना जाता है, क्योंकि उससे समस्त उत्पादन को नियंत्रित करना संभव रहता है। किन्तु उसको अपनाने के लिये बड़े उद्योग ही मिन-याँ मिद्ध हो सकते हैं, अतः संयोग को प्रोत्साहन मिलना स्वाभाविक है।

(११) युद्ध तथा युद्धोपरात परिस्थितियाँ (War and Post-War Conditions)—युद्ध के समय साधारण माँग की अपेक्षा सैनिक माँग अधिक बढ़ जाती है, और उसको पूरा करना भी उतना ही आवश्यक होता है जितना सामान्य काल में साधारण माँग को। फिर भी युद्ध काल में मूल्य भी बढ़ जाते हैं। इसलिये या तो संयोगों का निर्माण आवश्यक है अथवा सरकार के द्वारा ही संयोगों का निर्माण किया जाता है। इस क्रिया से युद्ध के समय मजदूरी, उत्पादन, लाभ आदि पर पूर्ण नियंत्रण किया जा सकता है, युद्ध के बाद भी माँग के गिर जाने तथा उद्योगों के नष्ट हो जाने के कारण उद्योगों की रक्षा के लिये उद्योगपतियों का आपस में मिलना स्वाभाविक होना है। उसकी स्थिति सुदृढ़ बन जाती है।

(१२) व्यापार चक्रों को रोकने के लिए (To Check Trade Cycles)—प्रत्येक व्यापार में दो पक्ष होते हैं—एक उन्नति पक्ष तथा दूसरा अवनति पक्ष। उन्नति पक्ष में व्यापारियों को बहुत अधिक लाभ होने के कारण वे व्यक्तिगत रूप से भी अच्युत व्यापार कर सकते हैं, किन्तु जिस समय व्यापार में मंदी आती है व्यापारी व्यक्तिगत रूप से उसका सामना नहीं कर सकता और उससे बचने के लिये

व्यापारियों को आपस में मिल कर कार्य करना आवश्यक हो जाता है, जिसमें संयोग को प्रोत्साहन मिलना है।

(१३) प्रयोगात्मक कार्यों के लिये (For Research and Experiments)—
व्यापार की उन्नति करते तथा विस्तार बढ़ाने के उद्देश्य में प्रयोगशालाओं का निर्माण आवश्यक हो जाता है, जिसमें उत्पादन की उन्नति के लिये विशेष प्रयोग किये जा सकें। यह कार्य सामूहिक ढंग पर हो सम्भव हो सकता है। क्योंकि एक व्यक्ति के लिये इस प्रकार के प्रयोग करना बड़ा कठिन होता है। अस्तु इसके लिये भी संयोग की आवश्यकता पड़ती है।

(१४) सरकारी प्रभाव के कारण (By Government Pressure)—
युद्धकालीन अथवा विशेष परिस्थितियों में जब सरकार की वस्तुओं की मांग होती है तो उत्पादक उस मांग के अनुसार प्रदाय नहीं कर सकते। इसलिये उनको सम्मिलित होकर उस मांग की पूर्ति करना पड़ती है। इस कारण में कि उत्पादक तथा व्यापारी जनता में अधिक दूरी न लें तथा उद्योगियों को हानि न हो, सरकार उनके संयोग के निर्माण पर जोर देती है, जिसमें संयोग का निर्माण सम्भव हो जाता है। जर्मनी के पापेंड उमके जलने जागने उदाहरण है।

(१५) मंडियों के नियंत्रण के लिये (To Control Markets)—व्यापारी उद्योग तथा बाजारों में नियंत्रण रखने के लिए आपस में संगठित हो जाते हैं, जिसमें उनको लाभ हो सके तथा मदी के काल में उद्योगों को बचाया जा सके। ऐसे संगठन पत्रिकम्पनाओं तथा उद्योगपतियों दोनों के हो सकते हैं।

(१६) मुद्रा की नीति (Money policy)—राष्ट्रों की मुद्रा नीति में निरन्तर परिवर्तन होने रहते हैं जिसके कारण व्यापारिक संस्थाएँ अपनी उचित योजनाएँ नहीं बना सकती और जोखिम भी अनिश्चित हो जाती है। इन दुःपरिणामों को दूर करने के लिये विवक्षित होकर इन समस्याओं को आपस में संयोजन करना आवश्यक हो जाता है।

संयोग के निर्माण में आवश्यक दशाएँ

(Necessary Conditions for the establishment of Combination)

संयोग के निर्माण की दशाओं को तीन भागों में बाँटा जा सकता है—

(१) निर्माण, (२) स्थायित्व, (३) कार्यक्षमता।

निर्माण में तब ही सफलता होती है जब मिलने वाले संस्थाएँ कम हों, क्योंकि अधिक संस्थाओं के मिलने में मतभेद होने की संभावना रहती है। इसके साथ-साथ यदि संयोग में समान शक्ति वाले लोग मिलें तो उनका संगठन अच्छी प्रकार से चल सकता है, क्योंकि उममें कोई किसी प्रकार की हानि नहीं हो सकती। एक अन्य कारण उत्पादन का संयुक्त भी है। अलग-अलग व्यवसाय करने वाले लोग आपस

में सुविधा के साथ नहीं मिल सकते, जिससे उनका सहयोग संभव नहीं होता। पूँजी की सुलभता दूसरा कारण है। जितनी अधिक पूँजी होगी, संयोग उतना ही अधिक बलशाली होगा। संयोग के इच्छुक लोगो की निकटता अन्तिम कारण है। लोग जितने निकट होंगे वे उतना ही अधिक परामर्श कर सकते हैं तथा शीघ्र निर्णय पर पहुँच सकते हैं, किन्तु आधुनिक युग में द्रुतगामी साधनों के होने के कारण निकटता का अधिक महत्व नहीं रहा।

संयोगों की कार्यशीलता के कारण 'अर्थ-व्यवस्था' तथा 'मरक्षण' ही विशेष रूप से कहे जा सकते हैं। कोई भी संयोग तब तक स्याई रूप में नहीं चल सकता जब तक, उसकी अर्थ-नीति सुदृढ़ न हो तथा उसको विभिन्न प्रकार की आर्थिक सुविधाएँ प्राप्त न हों। इसके साथ ही-साथ विदेशी प्रतियोगिता का सामना करने के लिये सुरक्षित एवं राष्ट्रीय आन्दोलन भी संयोग की कार्यशीलता का एक प्रमुख अंग होना चाहिये, क्योंकि हममें उद्योग-पंथों को पर्याप्त प्रोत्साहन मिलता है और व्यापार सुगमता में विकसित हो सकता है।

संयोग का स्थापित तथा निर्माण सभी संभव होता है जब उसके सदस्य संगठन के नियमों का नैतिकता से पालन करें तथा उनमें अनुशासन की भावना बसी रहे। यदि यह भावना नहीं होगी तो कोई भी संयोग सफलतापूर्वक नहीं चल सकता।

संयोग का अर्थ (Meaning of Combination)—संयोग मनुष्यों के आपस के योगको, जो किसी सामूहिक हित के लिये दिया जाय, कहते हैं। अर्थात् जब लोग आपस में मिलकर किसी ऐसे कार्य को करते हैं, जिसमें उन सबकी स्वार्थ-सिद्धि हो तो उनका संयोग 'संयोग' कहलायेगा। श्री हेनरी के शब्दों में 'संयोग का अर्थ समस्त हिस्सों का एक हिस्से में मिल जाना है। तथा संयोग अनेक व्यक्तियों का एक समूह है, जो किसी एक सामूहिक हित के लिये कुछ चिन्तों (Channels) में होकर कार्य करते हैं।' यदि स्पष्ट रूप में देखा जाय तो व्यापार में प्रत्येक प्रकार का संगठन चाहे वह साझेदारी ही क्यों न हो, संयोग ही कहलायेगा। किन्तु जिस प्रकार के संयोग का अध्ययन कर रहे हैं उसमें बड़ी अथवा छोटी एक ही प्रकार की संस्थाएँ अथवा एक ही व्यापार में अनेकों कार्य करने वाली संस्थाएँ अथवा विविध कार्य करने वाली सहयोगी संस्थाएँ जब आपस में मिलकर कार्य करती हैं तो उनको संयोग कहते हैं।

संयोग के प्रकार (Types of Combination)—संयोग को मुख्यतः चार भागों में बाँटा जा सकता है—

- (१) समतल संयोग (Horizontal), (२) शीर्ष या उदय संयोग (Vertical)
- (३) चक्रीय संयोग (Circular), (४) वल्ल संयोग (Diagonal)।

समतल संयोग—समतल संयोग को 'समानान्तर-संयोग' (Parallel), इत्यादि

संयोग (Unit Combination), 'व्यापार-संयोग' (Trade Combination) आदि नामों में पुकारा जाता है। इसमें एक ही प्रकार के व्यापार करने वाले लोग आपस में मिल कर अपनी एक केन्द्रीय व्यवस्था बना लेते हैं तथा उसके द्वारा समस्त व्यापार का संचालन करते हैं।

इन संयोगों के द्वारा व्यापारियों में आपस की प्रतिस्पर्धा समाप्त हो जाती है तथा उसका उत्पादन, वस्तु मूल्य, विक्रय आदि का इस प्रकार निर्धारण किया जाता कि उत्पादन एवं व्यापार में मितव्ययता रहती है। समन्तल-संयोग में एक व्यापार का रूप वृद्ध हो जाने के कारण व्यापार में प्रयोगात्मक तथा प्रगतिशील कार्यवाही सुविधापूर्वक की जा सकती है। इस संयोग के बन जाने में सभी उद्योगपतियों तथा व्यापारियों को वह नायिक जानकारी प्राप्त हो जाती है जो उन्हें पहले प्राप्त नहीं होती। इसके कारण उत्पादनाधिक्य होने की सम्भावना नहीं और उत्पादन का सुविधा में सन्तुलन भी हो जाता है। इन संयोगों में एक कठिनाई अवश्य है कि इसमें व्यापारियों का बाजार निश्चित नहीं माना जा सकता है और न कच्चे माल की पूर्ण व्यवस्था ही की जा सकती है। इसलिये प्रतिस्पर्धा व्यक्तियों में हटकर अलग अलग संयोगों में प्रारम्भ हो जाती है। यदि संयोग अधिक विस्तृत हो तो उनमें एकाधिकार की बुराइयाँ आ सकती हैं। इस के निवारण के लिये संयोगों में अनुभवो एवं निष्पक्ष व्यक्तियों की आवश्यकता होगी है।

उद्व संयोग—इसको विधि-संयोग (Process), क्रमिक-संयोग (Sequence) अथवा उद्योग-संयोग आदि नाम में भी पुकारा जाता है। इसमें किसी उत्पादन के अलग-अलग अंगों के निर्माण में लगे हुए उद्योगपतियों का संयोग होता है और इन संयोगों द्वारा अलग-अलग उद्योग वालों को वस्तु-सूच्य, माल का क्रय-विक्रय तथा उसके निकामी की सुविधा दी जाती है। आपस के क्रय के लिये ये पश्चात् अनुकूलन (Backward integration) तथा विक्रय के लिये अग्रिम अनुकूलन (forward integration) के द्वारा लाभ कमाते हैं।

संयोग अपने व्यापार को बढ़ाने के लिये समस्त मदस्य-उद्योगों का विज्ञापन एवं वस्तु प्रसार की सुविधा देने हैं, जिनके कारण बहुत कम व्यय पर उनके मदस्यों का विस्तृत विज्ञापन हो जाता है। इसमें माल की विक्री की चिन्ता नहीं होती बल्कि उद्योग एक दूसरे के पूरक होने हैं, कच्चे माल की चिन्ता भी नहीं रहती उत्पादन में मूल्य के उतार-चढ़ाव का विशेष प्रभाव नहीं पड़ता, इसमें विनिष्टीकरण सुविधा हो जाती है। कभी-कभी इन संयोगों के द्वारा जिस आर्थिक सुविधा की हम कल्पना करते हैं वह सम्भव नहीं हो सकती, क्योंकि यह आवश्यक नहीं है कि संयोगों के समस्त मदस्यों को उचित समय पर सब सुविधायें प्रदान की जा सकें अथवा अपने लिये आवश्यक माल का प्रबंध कर सकें। इसी प्रकार उन

संस्थाओं के आपसी सम्बन्धों का एकीकरण भी बड़ा कठिन हो जाता है। साथ ही निजी उद्योगों की आपस की प्रतिस्पर्धा भी नहीं टाली जा सकती।

चक्रित-संयोग—चक्रित संयोग को मिश्रित-संयोग (Mixed), सहायक-संयोग (Complementary) आदि नामों से भी पुकारा जाता है। इसमें सहायक व्यापार करने वाले अथवा एक दूसरे से बिल्कुल भिन्न कार्य करने वाले लोग आपस में मिलकर कार्य करते हैं और उस के लिये अपने अलग-अलग सिद्धान्तों को छोड़ कर एक “केन्द्रीय नियन्त्रण-संस्था” की स्थापना करते हैं। प्रबन्ध अभिकर्ताओं के अन्तर्गत चलने वाले अनेक प्रकार की संस्थाएँ जब एक ही संयोग में रहती हैं, उनको चक्रित कहा जायगा।

इन संयोगों से प्रायः उद्योग में एक विशेष शक्ति को उपलब्ध करना होता है और वे चाहते हैं कि उन का संयोग हर क्षेत्र में भाग्य बढ सके। इन संयोगों के कारण अलग-अलग प्रकृति के व्यापारों को भी सामूहिक सहायता मिलती रहती है तथा संयोग के अन्तर्गत व्यापार में भी कुशलतापूर्वक सदस्य आपस में व्यापार कर सकते हैं। इसलिये एक दूसरे के सहायक होकर सदस्य व्यापारिक उन्नति कर सकते हैं। इस संयोग में आर्थिक कठिनाइयों को भी बाँटा जा सकता है और समय पड़ने पर हानि भी एक उद्योग पर नहीं पड़ती। किन्तु इन संयोगों के द्वारा उतना लाभ नहीं हो सकता, जितना पहले संयोगों में सम्भव है और अलग-अलग संयोगों को अपने व्यापारिक, औद्योगिक एवं आर्थिक कार्यों के लिये आत्मनिर्भर होना जरूरी रहता है। इनमें प्रबन्ध अभिकर्ताओं की लिप्सा तथा फरेबों की भी मारी बुराईयाँ शामिल हैं।

कार्य-संयोग—कार्य-संयोग को कार्यशील (Functional) संयोग भी कहा जाता है। यह एक ऐसी संस्था होती है, जोकि एक या दो उद्योगों के माल को बेचती है अथवा उनका श्रय-विक्रय का कार्य करती है। इसमें यह आवश्यक नहीं है कि जिन संस्थाओं का वह संयोग करती है उनके उत्पादन की पद्धति, कच्चे माल की अवस्था तथा बाजार एक ही प्रकार का हो और इस प्रकार वे अलग अलग रहते हुए भी अपने श्रय विक्रय एवं व्यापारिक मुविधाओं के लिये एक साथ हो सकते हैं। ये संयोग आम तौर पर सहायक-संयोगों के रूप में काम करते हैं और मुख्य उत्पादन के साथ उनके अवसरोपों से सह-उत्पादन भी करते हैं। कभी-कभी एक ही व्यापार के अनेक कार्यों को क्रमिक रूप से करने हुए भी इन संयोगों को पाया जाता है।

संयोग के प्राहय (Forms of Combination)—पीछे बतलाये गये प्रकारों को निम्नलिखित प्राहयों में विभक्त किया जा सकता है—

व्यापारिक संघ (Trade Associations)

व्यापारिक संघ व्यापार तथा उद्योग से एक अनाभेदायक संस्था है, जो स्वयं किसी प्रकार का व्यापार नहीं करती, किन्तु अपने सदस्यों के हितों को बढ़ाने के लिये हमेशा प्रयत्न करती है। यह उनकी आपसी प्रतिस्पर्धा को रोकने, उनके उत्पादन को बढ़ाने, प्रचार करने आदि में योग देता है।

संगठन (Organisation)—इन संघों का संगठन स्थानीय (Local) तथा राष्ट्रीय (National) आधार पर होता है और वे स्थान अथवा राष्ट्र के कुछ अंगों तक ही अपनी सदस्यता सीमित रखते हैं। जो संघ अन्तर्राष्ट्रीय आधार पर कार्य करते हैं, उनकी सदस्यता राष्ट्रीय आधार पर होती है और वे अलग-अलग फेडरेशन के रूप में कार्य करते हैं।

संघ उदय या समानान्तर संयोग के रूप में कार्य करते हैं। उनके अनुसार वे अपने संगठन को अनुकूल बना लेते हैं। इन संघों में अलग-अलग संस्थाओं के लोग अपने प्रतिनिधियों को भेजकर कार्य संचालन करते हैं, जिनके निश्चित किये हुए सिद्धान्तों को मान्यता दी जाती है। संघ की एक कार्यकारिणी होती है, जिसमें आवश्यकता के अनुसार कार्यकर्ताओं की नियुक्ति की जाती है। वे लोग प्रायः एक साल तक काम करते हैं, किन्तु बीच में यदि सदस्य उन कार्यकर्ताओं में असंतुष्ट हो जायें तो उनको हटाया भी जा सकता है।

आमतौर पर इसके कार्यकर्ता अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष तथा सचिव होते हैं। सचिव प्रायः वैतनिक अधिकारी होता है और यह संघ का प्रत्येक कार्य करता है। यदि कोई व्यापारी संघ का सदस्य बनना चाहता है तो उसको सचिव के पास एक आवेदन पत्र भेजना होता है। संघ के संचालकों की अनुमति पर उसको सदस्यता दी जा सकती है। सदस्य इन संघों के द्वारा आर्थिक एवं व्यापारिक सहायता कर सकते हैं। सदस्य को सदस्यता में तभी हटाया जा सकता है जब या तो वह संघ के नियमों का उल्लंघन करे अथवा सदस्यता शुल्क देने में असमर्थ हो।

संघ किसी प्रकार का व्यापार करने के लिये बाध्य नहीं होता। उसके लिये प्रायः सदस्यता शुल्क आदि में ही चलते हैं और वे अपने आवश्यक (वज्रट) के अनुसार प्रति वर्ष आवश्यक धन को अपने सदस्यों में प्राप्त कर सकते हैं।

संघ के उद्देश्य (Objects of Association)—संघ के उद्देश्य प्रायः उनके सदस्यों की आवश्यकताओं को देखने हुए निम्न प्रकार के होते हैं—

(१) उत्पादन में तात्त्विक वृद्धि तथा योग्यता लाना,

(२) बाजार तथा वस्तु-विक्रय का अध्ययन करना;

(३) नवीन वस्तुओं के उत्पादन तथा उत्पादित वस्तुओं की उपयोगिता के लिये प्रयोग करना ,

(४) सामूहिक रूप में विज्ञापन, वस्तु-निर्धारण एवं अन्य व्यक्तियों से, व्यापारिक सम्बन्ध स्थापित करना ,

(५) व्यापार का बहुमुखी विकास करना तथा आपस की प्रतियोगिता को समाप्त करना ,

(६) सरकार से सम्बन्ध स्थापित करना तथा उसको व्यापार की प्रगति से अवगत कराना ,

(७) सरकार को हितकारी अधिनियमों को पास करने के लिये प्रेरित करना , तथा

(८) श्रम, पूँजी, उपभोक्ताओं तथा व्यापार में स्थापित करना ।

संघ के कार्य (Functions of Association)—संघ के कार्य प्रायः

उस संघ के सदस्यों द्वारा उत्पादित वस्तुओं का मूल्य निर्धारित करना, उत्पादन तथा व्यापार सम्बन्धी समस्याओं को निकालना तथा अन्य व्यय के विषय में जानकारी प्राप्त करना है। संघ वस्तुओं के मूल्यों के विषय में प्रत्यक्ष तथा परोक्ष रूप से जानकारी उपलब्ध करता रहता है। वह सदस्यों के बीच के अनुबन्ध एवं अन्य समझौतों की जानकारी प्राप्त करके उसमें वस्तु के मूल्यों का प्रभाव मालूम करता है। इसका कारण यह है कि संघ चाहता है कि उसके सदस्यों के मूल्यों में एक मतलब बना रहे, तथा उद्योग हर प्रकार में उन्नति कर सकें। जिन लोगों के पास मूल्यों का पूर्ण लेखा नहीं रहता उनको मूल्यों की घटती-बढ़ती सीमाओं की जानकारी कराते रहे अथवा ग्राहकों को व्यापारिक चालों में उत्पादकों को अवगत कराना रहे, जिससे कि वे उनकी आवश्यकताओं के अनुसार उत्पादन कर सकें। साथ ही व्यापारियों की मूल्य संबंधी विचार-धाराओं से भी उत्पादकों को अवगत कराया जाना भी आवश्यक रहता है। इन सबकी जानकारी प्राप्त करने पर सदस्य, उत्पादक या व्यापारी मूल्यों को अनुकूल नीति में ले आते हैं।

खुला मूल्य (Open Price)—संघों की खुले मूल्य की पद्धति श्री जे० ए० रैड्डी के द्वारा चलाई गई। उन्होंने कहा कि, वस्तुओं के निश्चित मूल्य के कारण बाजार में क्रेता तथा विक्रेताओं को बहुत बड़ी सुविधा रहती है और उनके क्रय विक्रय में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं पड़ती, अतः संघों को यह पद्धति अपनानी चाहिये। इसके लिये उत्पादकों को अपने मूल्यों को प्रकाशित कर देना चाहिये। यह कार्य संघ के द्वारा सुगमतापूर्वक किया जा सकता है।

आंकड़ा-संकलन (Collection of Statistics)—संघ अपने सदस्य, उद्योगों तथा व्यापारों के विविध श्रेणियों के आंकड़ा-संकलन करके उसमें एक निष्कर्ष निकालता

है, जिनमें कि वस्तु के उत्पादन, मूल्य-निर्धारण तथा वस्तु-निर्गमन आदि में मन्त्रों की बहुत बड़ी भूमिका होती है। वे आँखों के निम्नलिखित दशा में बहुत उपयोगी होते हैं—

(१) मान की कुल खपत कितनी होती है, तथा प्रति नाबो मान का वर्ष में माल की कुल क्या खपत होगी।

(२) कुल मन्त्रित माल कितना है तथा कुल कितने मान की आवश्यकता है।

(३) कुल माल का उस वर्ष या पक्ष में कितना निर्गमन किया जा सकेगा तथा निर्यात की भी क्या व्यवस्था हो सकती है।

(४) माल का अधिक अनावश्यक उत्पादन न किया जा सके।

(५) माल का जेना तथा विजेनाओं की आवश्यकता के अनुसार ही निर्माण किया जा सके।

इसी प्रकार मन्त्र वस्तुओं की सामूहिक मूल्य निर्धारण-पद्धति की भी सुगमता में बड़ा भूमिका है, जिनमें पदार्थों की लागत में प्रायः समानता रहे और वे अपने मन्त्रों के अनुसार समान मूल्य रखें सकें।

अन्य कार्य (Other Functions)—मन्त्र का मूल उद्देश्य जनता तथा व्यापारियों के बीच सुन्दर सम्बन्ध स्थापित करना है। इनमें मन्त्र का कार्य नन्द-मन पर उद्योग तथा व्यापार के अनुसार बदलता रहता है और आर्थिक परिवर्तनों के अनुसार उनकी क्रियाएँ घटती बढ़ती रहती हैं। इन मन्त्रों के द्वारा छोटे व्यापारी व अनुभवहीन लोग अपने व्यापार तथा उद्योग के सम्बन्ध में सहायता एवं अनुभव प्राप्त कर सकते हैं। मुख्य रूप से उनके अन्य कार्य निम्नलिखित हैं—

(१) उद्योग तथा व्यापार में कुशल अधिकारी एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति में सहायता देना।

(२) उत्पादन के तरीकों में सौझ करना तथा उनमें उन्नति करना।

(३) व्यापारिक सम्बन्धों को सुधारना तथा उनमें प्रगति करना।

(४) सामूहिक रूप से क्रय विक्रय करना, जिनमें व्यापारियों का व्यय कम हो, नान्विक एवं आवश्यक उत्पादन के माध्यमों का योग देना।

(५) उद्योगों की आकस्मिक हानियों को सुरक्षा के नियमों के बिना आदि की व्यवस्था करना।

(६) जनता के साथ अनुकूल सम्बन्धों को बनाये रखना, जिनमें व्यापार को समय के अनुसार रखा जा सके।

(७) मातापिता की भूमिकाओं तथा उनमें आम होने वाली दुर्घटनाओं को सुरक्षा का प्रबन्ध करना।

(८) कच्चे माल के उत्पादको तथा (उसकी सपत के लिये) उद्योगपतियों के बीच सहकारिता की भावना पैदा करना ।

(९) सदस्यों के बीच होने वाली प्रतिद्वन्द्विता का नियन्त्रण करना तथा उमने होने वाली बुराइयों को समाप्त करना ।

(१०) श्रमिक तथा उद्योगपतियों के बीच के सम्बन्धों को आनन्ददायक रखने का प्रयत्न करना तथा मतभेद होने की हालत में दोनों के बीच अनुकूल समझौते करना ।

(११) सामूहिक विज्ञापन का लाभ पहुँचाने के लिये प्रत्येक सदस्य-संस्था का विज्ञापन करना तथा इस प्रकार का प्रचार करना, जिससे सभी सदस्यों को लाभ हो सके ।

(१२) साथ तथा उधार लेन देन में सदस्यों को यथोचित सूचना देना तथा उनके लिये उनकी समुचित व्यवस्था करना ।

(१३) समय-समय पर सरकार के सामने सच के सचिवों की कठिनाइयों को उपस्थित कर, अनुकूल उद्घोषणायें करवाना तथा अधिनियमों को बनवाना ।

सच वर्तमान युग की एक महान् देन है, जिसमें व्यापारी तथा उद्योगपति सामूहिक रूप में अपने हितों की रक्षा कर सर्वसाधारण एवं सरकार को भी समुचित लाभ पहुँचा सकते हैं ।

सज्जनों का समझौता

(Gentlemen's Agreement)

सज्जनों का समझौता—जब कुछ व्यापारी अपने विशेष उद्देश्य की पूर्ति के लिये नैतिक आधार पर कुछ प्रतिबन्धित समझौता करते हैं तो उसको "सज्जनों का समझौता" कहा जाता है । इसको व्यापार समझौता, व्यापारिक समझौता आदि भी कहते हैं । इस प्रकार इस समझौते में समझौता करने वाले व्यापारी आपस में किसी भी निश्चित बात के लिये (जैसे मूल्यों का समझौता, व्यापारिक क्षेत्र का समझौता, विपरीत का समझौता आदि) समझौता कर लेते हैं, किन्तु स्वयं अपना व्यापार मुक्त रूप में ही करते हैं । यह संगठन शिथिल रहता है और सदस्य केवल नैतिक बन्धन में रहते हैं । इस प्रकार के समझौते लिखित रूप में भी नहीं होते और उनका उल्लंघन करने पर किसी प्रकार के दंड की व्यवस्था भी नहीं रहती है । इस प्रकार इस संयोग को किसी प्रकार की वैधानिक मान्यता नहीं दी जा सकती और प्रायः इसमें हुए समझौतों को अवैध ही माना जाता है ।

सज्जनों के समझौतों के प्रकार (Forms of Agreement)—इस संयोग को निम्न प्रकारों में विभाजित किया जा सकता है—

(अ) मूल्य-नियंत्रण का समझौता (Price Control Agreement)—
वस्तुओं के मूल्यों का नियंत्रण करने के लिये अथवा मूल्यों को गिरावट को रोकने के लिये या प्रतियोगिता करने वाली संस्थाओं के विलयन को रोकने के लिए किये जाने वाले समझौते 'मूल्य नियंत्रण-समझौते' बहते जाते हैं। कभी-कभी मूल्यों के साथ साथ उत्पादन पर नियंत्रण करने के लिए भी इस प्रकार के समझौते किये जाते हैं। इनका विशेष प्रभाव नहीं रहता, क्योंकि जैसे ही समझौता करने वाले व्यक्ति को यह मन्देश होता है कि दूसरा व्यक्ति उत्पादन के समझौते को मान्यता नहीं देता तो वह भी उसको रद्द करके उत्पादन में वृद्धि करने लगता है। इस स्थिति को रोकने के लिए, उत्पादन तथा मूल्य नियंत्रण साथ साथ किये जाने चाहिए।

कभी-कभी इस संयोग में बिना किसी समझौते के ही जा समस्या विशेष सुन्दर स्थिति में रहती है, अपने मूल्यों का निर्धारण इस आशा पर करती है कि अन्य कम्पनियाँ भी उसका अनुगमन करेंगी। फलस्वरूप वही उनका समझौता बन जाता है। इसकी सूचना विशेष स्थिति वाली कम्पनी अन्य समस्याओं को दे देती है और समझौता देती है कि मूल्य को रखने का क्या उद्देश्य है। अन्य लोग उसका अनुसरण स्वतः ही करने लगते हैं।

(आ) बाजार-विभाजन का समझौता (Market Division Agreement) —
इसके अनुसार दो या अधिक उद्योगपति अथवा व्यापारी आपस में मिल कर अपने बाजारों को तय कर लेते हैं और उनके निश्चित हो जाने पर एक दूसरे के बाजारों में किसी प्रकार का वास्ता नहीं रखते। बाजार का विभाजन "क्षेत्र" "उत्पादन" अथवा "ग्राहकों" के अनुसार किया जाता है।

क्षेत्र के अनुसार कभी निश्चित वस्तु के उत्पादक अथवा व्यापारी अपने व्यापार के क्षेत्र को अलग-अलग भागों में बांट देते हैं। इसमें वे कितनी ही बातों का ध्यान रखते हैं, जैसे यातायात की सुविधा तथा मूल्य, उस क्षेत्र में प्रतियोगिता, अन्य कम्पनियों के प्रवेष्ट करने के अवसर, व्यापारी का उत्पादन तथा उसकी क्षमता आदि के अनुसार ही व्यापार-क्षेत्र निश्चित किया जा सकता है। इस विभाजन का भी विशेष लाभ नहीं होता, क्योंकि जो कम्पनियाँ समझौते में नहीं होती वे आसानी से प्रवेश कर सकती हैं। कभी-कभी समझौते वाली कम्पनियाँ भी अपने समझौते को तोड़ देती हैं।

जिस समय कम्पनियों के उत्पादन का समझौता होती है तो प्रायः वे आपस में तय कर लेती हैं कि भविष्य में वे इस प्रकार का नया उत्पादन नहीं करेंगे, जिससे दूसरी कम्पनी के साथ प्रतिस्पर्धा करनी पड़े। इस प्रकार आपस में समझौता करके उत्पादक अपनी-अपनी वस्तुओं में बहुत बड़ा सीमा तक एकाधिकार प्राप्त कर लेते हैं और उनके मूल्यों में भी स्थिरता बनी रहती है।

कभी-कभी कम्पनियाँ अपने ग्राहकों को निश्चित करके समझौता कर लेती हैं कि वे आपस में एक दूसरे के ग्राहकों से व्यापार नहीं करेंगे। यह समझौता केवल व्यापारियों में ही नहीं, अपितु ग्राहकों तथा व्यापारियों में या ग्राहकों में भी हो सकता है, जिससे वे केवल उन्हीं लोगों से व्यापार करने हैं जो समझौते में तय कर दिया गया हो। इससे वस्तु के मूल्यों में विंगेय परिवर्तन नहीं आता और व्यापार सुचारु रूप में चलता रहता है।

(इ) भुगतान-मूल्य समझौता (Delivery Price Agreement)—
भुगतान मूल्य का अर्थ यह है कि व्यापारी अपनी वस्तु की वह कीमत देता है जो उसको ग्राहक के स्थान पर पड़ेगी। अतः इसमें भाड़ा भी सम्मिलित होता है। व्यापारी आपस में तय कर लेते हैं कि वे जब कभी वस्तुओं का मूल्य-उद्धरण करेंगे तो यथार्थ मूल्य की अपेक्षा 'भुगतान मूल्य' को ही करेंगे। यह पद्धति दो प्रकार से अपनाई जाती है—(१) साधारण-भुगतान-मूल्य पद्धति, (२) शृणित-भुगतान-मूल्य पद्धति। प्रथम पद्धति में मूल्य तथा भाड़ा जोड़ करके मूल्य बताया जाता है तथा ग्राहक को भाड़ा अलग नहीं देना पड़ता। यह रीति तब ही सुन्दर है जब भाड़ा बहुत थोड़ा पड़ता हो, किन्तु उस अवस्था में जब भाड़ा अधिक पड़ता है तो इसका प्रयोग व्यापारी के लिये बड़ा कठिन हो जाता है। द्वितीय रीति के अनुसार वस्तु का मूल्य कितने ही भुगतान के स्थानों के आधार पर निकाला जाता है। ग्राहक मूल्य को निकटतम भुगतान स्थान के अनुसार लगा कर उस स्थान में उसमें भाड़ा और जोड़ लेता है। इस प्रकार उमकों उत्पादन के स्थान को जानने की आवश्यकता नहीं पड़ती, क्योंकि उस स्थान तक के भुगतान मूल्य में पहले से ही उत्पादक का दिया हुआ भाड़ा भी जुड़ा हुआ होता है। दोनों दशाओं में यद्यपि भाड़ा ग्राहक के द्वारा ही दिया जाता है, किन्तु उसको वह यातायात-कम्पनी को नहीं देना पड़ता, क्योंकि यह मूल्य में ही जोड़ दिया जाता है और उसका उत्तरदायित्व विक्रेता पर होता है।

जहाँ तक इसकी वैधानिकता का प्रश्न है अमेरिका में इसको वैधानिक मान्यता नहीं दी गई है, क्योंकि इसके अनुसार ग्राहकों के साथ पक्षपात किया जाता था।

लाभ तथा हानियाँ

(Advantages and Disadvantages)

सम्पर्कों का समझौता व्यापार का बहुत पुराना मयोग है और यह किसी न किसी रूप में १९वीं शताब्दी से अभी तक चला आ रहा है। यह व्यापारियों के लिए व्यापारिक दृष्टि में बहुत उपयोगी सिद्ध हुए हैं, क्योंकि इन समझौतों के कारण व्यापारी आपस की प्रतियोगिता, मूल्य की कमी आदि के ऊपर बहुत अच्छा नियंत्रण कर लेते हैं। इसके साथ-साथ यदि इस योजना में कोई संतुष्ट न हो तो सुगमता से

अलग हो सकता है और उसके विरुद्ध किसी प्रकार की कार्यवाही भी नहीं की जा सकती। इस समझौते के द्वारा सदस्य कुछ खोता नहीं है, बल्कि पाता ही है और समस्त व्यापारियों में निरन्तरता स्थापित की जा सकती है। सामाजिक दृष्टि में उसमें विशेष लाभ नहीं है, क्योंकि समझौते के कारण प्रायः मूल्य में वृद्धि देखी गई है।

सज्जनों के समझौते से हानियाँ भी होती हैं। इसमें सब लोगों को समझौता रह करने की छूट होने के कारण जो लोग समझौते का पालन करने हैं उनको हानि उठानी पड़ती है। समझौता प्रायः बहुत कम समय के लिए ही रहता है। इसमें कोई केन्द्रीय व्यवस्था न होने के कारण बाहर के लोगों में मुकाबला नहीं किया जा सकता और न मूल्यों पर ही विशेष नियंत्रण रखा जा सकता है। इसके द्वारा प्रयोगात्मक कार्यों में वृद्धि नहीं की जा सकती और न उद्योगों को विस्तार के माध्यम बढ़ाया ही जा सकता है। इसमें वृहत उत्पादन की सुविधाएँ भी प्राप्त नहीं होती हैं। इन समझौतों की वैधानिकता न होने के कारण इनको पड़्यत्र ही धाना जाता है। धोखेबाज सदस्यों पर वैधानिक कार्यवाही नहीं की जा सकती।

इन बुराइयों के होने हुए भी इस प्रकार के संयोग अभी तक व्यापक रूप में चल रहे हैं।

सन्निधियाँ

(Pools)

सन्निधि (Pool) व्यापारिक अथवा औद्योगिक संयोग का एक ऐसा स्वरूप है, जिसमें समस्त सदस्यों के वस्तुमूल्य का नियंत्रण करने पर भी संगठन अपना अस्तित्व नहीं खोते, दूसरे शब्दों में सन्निधि एक ऐसा समझौता है, जो कि किसी निश्चित प्रसविदे पर आधारीत रहता है और आम तौर पर जिसमें दड देने की व्यवस्था नहीं रहती। यह प्रायः निश्चित ही होता है। श्री हेने ने सन्निधियों की व्याख्या इस प्रकार की है : 'सन्निधि व्यापार संगठन का एक स्वरूप है, जिसका निर्माण विभिन्न व्यापारिक संगठनों के संगठित करने में होता है तथा उसके सदस्य किसी एक क्रम में मूल्य-निर्धारण का प्रयत्न करते हैं तथा उसको अपनी इकाइयों में लागू करने का प्रयत्न करते हैं।' इसमें सज्जनों के समझौते के समान ही सब सदस्यों को अपने कार्य करने की छूट रहती है। बॉन-बेकरेट के अनुसार सन्निधि स्वतन्त्र व्यापारियों का एक मिला-जुला संयोग है, जिसमें व्यापारिक एकाधिकार प्राप्त किया जा सकता है।

परिभाषाओं में सन्निधियों में निम्नलिखित बातें होनी चाहिये—(१) स्वतन्त्र संगठन, (२) स्वतन्त्र हित, (३) मूल्य नियंत्रण, (४) एकाधिकार प्राप्त करना, (५) उत्पादन तथा उसके अग्रे पर नियंत्रण, (६) सामूहिक हित के लिये प्रयत्न।

वस्तु के मूल्य-नियंत्रण में दो धाने की जाती हैं, एक जनता के बीच उसकी

माँग बढ़ाने का प्रयत्न और दूसरे वस्तु का उत्पादन घटा कर मूल्य बढ़ाने का प्रयत्न । इन दोनों रीतियों का प्रयोग आवश्यकता के अनुसार किया जाता है । इस मध्य में प्रायः मूल्य निर्धारण करना, विज्ञापन देना, विप्रेषण नियम बनाना, उत्पादन में कटौती करना आदि से सदस्य प्रनिबन्धित कर दिये जाते हैं । सन्निधियों का समझौता आमनीर पर एक ही प्रकार के व्यापार में लगी हुई संस्थाओं के बीच किया जाता है । ये संस्थायें प्रायः उपरोक्त कार्यों के अलावा स्वतन्त्र रूप से भी कार्य करती हैं ।

विकास

(Development)

सन्निधियाँ अमेरिका में १८४० के बाद प्रारम्भ हुईं । उस वर्ष वहाँ गृह-युद्ध हो जाने के कारण सन्निधियों को विशेष प्रोत्साहन मिला और १८६० तक वे प्रायः वहाँ व्यापक रूप से फैल गईं । धीरे-धीरे सन्निधियाँ दूसरे देशों में भी कुछ परिवर्तनों के साथ फैलीं । ये कहीं साधारण और वही अत्यन्त जटिल रूप से फैलीं । और उन देशों में इनको पार्षद या मध्य का रूप दिया गया ।

सन्निधियों के लाभ (Advantages of Pools)—इनके लाभ निम्न प्रकार से हैं—

(१) इनका सबसे बड़ा लाभ प्रतिद्वन्द्विता को समाप्त करना है, किन्तु प्रतिद्वन्द्विता को समाप्त करने में सदस्य संस्थाओं को विशेष प्रकार से नियन्त्रित नहीं रखते ।

(२) अन्य संयोगों की अपेक्षा इसमें एक विशेषता यह है कि इनके सदस्य अपने व्यापारिक कार्यों में पूर्ण रूप से स्वतन्त्र रहते हैं तथा अपने-अपने व्यापार का संचालन स्वयं ही करते हैं । इस प्रकार इन व्यवस्था में बड़े व्यापार को अनुविधाएँ नहीं होती ।

(३) सन्निधियों का आकार एवं व्यवस्था उसके सदस्यों की इच्छानुसार की जा सकती है । इस प्रकार लाभ-वितरण, बाजार का विभाजन, उत्पादन का परिणाम आदि सदस्यों की इच्छा पर निर्धारित किया जा सकता है ।

(४) सन्निधियों को बनाने में बड़ी सुविधा होती है, इनको बनाने में कोई हानि नहीं होती, धन सयुक्त मिलन से लाभ की सम्भावना रहती है ।

(५) यदि सन्निधियों की व्यवस्था सदस्यों के अनुकूल नहीं होती तो सदस्य कभी भी सदस्यों को छोड़ सकता है और केवल इसी धन को खोने की सम्भावना होती है, जिसको कि वह अपना विश्वास प्रमाणित करने के लिए जमा करता है ।

(६) सन्निधियों को बनाने में कानूनी शिष्टाचार की आवश्यकता नहीं पड़ती ।

(७) सामाजिक दृष्टिकोण से यह कहा जा सकता है कि इसमें व्यापारियों

को आर्थिक सुविधा हो जाती है तथा लोगों को अपने निकट स्थान पर वस्तुएँ उपलब्ध हो सकती हैं। इन मन्निधियों के कारण व्यापारिक चेतना जागृत होती है तथा व्यापारिक योजनाओं का निर्माण किया जा सकता है।

(८) इसके द्वारा वृहत् निर्माण की सुविधाएँ प्राप्त हो सकती हैं और मद्यों को अपनी अन्य अवस्था होने हुए भी वृहत् मस्थाओं के सभी लाभ प्राप्त हो जाने हैं।

(९) मन्निधियाँ मद्यों की सामूहिक समस्याओं पर विचार करके अनुकूल वर्धन कर सकती हैं तथा उनके अनुसार जनमन का निर्माण कर सकती हैं।

हानियाँ

(Disadvantages)

मन्निधियों से निम्नांकित हानियाँ होती हैं—

(१) इनका निर्माण वैधानिक रूप में नहीं किया जा सकता, इसलिए इनमें होने वाले कार्यों को किसी प्रकार से न्यायालय में नहीं ले जाया जा सकता है। कोई भी व्यक्ति जरा सा मतभेद हो जाने के कारण मस्या को छोड़ देता है।

(२) जिस अवस्था में मन्निधियाँ किसी व्यापार प्रतिवन्ध या रोक लगा देती हैं और मद्य उसकी उन्नति करें तो उनका कुछ भी नहीं किया जा सकता।

(३) इस संगठन के द्वारा प्रतियोगिता को भी समाप्त नहीं किया जा सकता। जिस समय मन्निधियाँ मूख्य को बढ़ाने का प्रयत्न करती हैं तो वस्तु निर्गमन की इच्छा में व्यापारी मूख्यों को घटा कर लाभ प्राप्त करने लगते हैं। इसको दूर करने के लिए मन्निधियाँ प्रतियोगी व्यापार की स्थापना भी नहीं कर सकती।

(४) मन्निधियों की गोपनीयता भी इनकी हानि का एक कारण बन जाती है, क्योंकि कपटी मद्य आदर्श के निदानों को छोड़ कर कपटपूर्ण व्यवहार करने लगते हैं, जिससे व्यापार की प्रगति अवरुद्ध हो जाती है।

(५) इनका अधिक जीवन-काल न होने के कारण दूरदर्शितापूर्ण योजनाओं का बनाना बड़ा कठिन हो जाता है। मूख्यों को बढ़ा कर मस्या को आकर्षित करने की गति भी व्यापारिक निदानों के विरुद्ध होती है।

(६) सामाजिक दृष्टि में भी इसमें एकाधिकार की सृष्टि के कारण यह समाज के लिए अहितकर मिद होता है।

(७) वस्तु उत्पादन पर कृत्रिम रोक लगा कर समाज में वस्तु प्रदाय की अनुविधा हो जाती है, जिसमें उपरोक्तों को कठिनाई का सामना करना पड़ता है।

सन्निधियों के प्रकार

(Forms of Pools)

मन्निधियों को निम्नलिखित भागों में बाँटा जा सकता है—मूल्य सन्निधियाँ (Price Pools) ; उत्पादन मन्निधियाँ (Production Pools) ; व्यापार-निर्धारण सन्निधियाँ (Business Allotment Pools) ; लाभ मन्निधियाँ (Profit Pools) ; बिपणि मन्निधियाँ (Market Pools) ; सामूहिक विक्रय मन्निधियाँ (Joint Sale Pools) तथा स्वाधिकार अर्थात् पेटेंट मन्निधियाँ (Patent Pools) ।

(१) मूल्य सन्निधियाँ (Price Pools)—यह मूल्यों को निश्चित करने का एक समझौता है। मूल्य निश्चित करने के लिये सदस्यगण आपस में समझौता करके उसकी सूचनाएँ आपस में पहुँचाने हैं। ये सूचनाएँ ग्राहकों को भी दे दी जाती हैं। मूल्यों का निर्धारण करने के लिए विक्रय-अनुबन्ध भी नियंत्रित किये जाते हैं, तथा उनमें सम्बन्धित समान कार्यों की व्यवस्था की जाती है, जैसे वस्तु के गुण की समानता, भुगतान की निश्चितता, धनायात तथा बीमे की सुविधा, वैकल्पिक-क्रम की सुविधा आदि।

इसके लिये सन्निधियाँ निराण धान्दोलन, व्यक्तिगत समझौता, तार या टेलीफोन से विज्ञापन आदि करने हैं। इसके माय-माय वे उत्पादकों पर नियन्त्रण रखते हैं, तथा अलग-अलग क्षेत्रों में अच्छा प्रचार करते हैं। यदि कोई सदस्य उस निश्चय के विपरीत कार्य करता है तो उस पर जुर्माना किया जाता है। इसके विरोध में प्रचार किया जाता है अथवा उसको सदस्यता से हटाया जा सकता है।

(२) उत्पादन सन्निधियाँ (Production Pools)—जब उत्पादन के बढ़ जाने में मूल्यों में क्षिप्तता आ जाती है तो वे उत्पादन को रोकने के लिये उस पर विभिन्न प्रकार के प्रतिबन्ध लगा देती हैं। प्रायः प्रत्येक सदस्य के लिए एक निश्चित परिणाम तय किया जाता है, और सदस्य उसमें अधिक उत्पादन नहीं कर सकता। सन्निधि-उत्पादन को नियन्त्रित करके वस्तु के प्रदाय को रोकती है। इसमें प्रत्येक सदस्य को अपने उत्पादन की मामिक वृत्त देनी पड़ती है। यदि कोई सदस्य नियम के विरुद्ध अधिक उत्पादन करता है तो वह दंडित किया जाता है। इसमें पूर्ण गोपनीयता रखी जाती है। कभी-कभी उत्पादकों का परिणाम निश्चित करने के साथ-साथ उनके काम की पावों (Shift) तथा दिन भी कम कर दिये जाते हैं। सन्निधियाँ निर्गमित माल पर भी नियन्त्रण रखती हैं।

(३) व्यापार निर्धारण सन्निधियाँ (Business Allotment Pools)—जिस प्रकार सन्निधियाँ उत्पादन पर नियन्त्रण करती हैं उसी प्रकार वे व्यापार पर भी नियन्त्रण करती हैं। इसमें वे व्यापारियों के बीच निम्न प्रकार का समझौता कर

लेते हैं। सदस्य आपस में कुल उत्पादन का निश्चित प्रतिशत बाँट उमको लेने की स्वीकृत दे देते हैं। मन्त्रिधि का सचिव व्यापार का सामाहिक या मासिक अनुमान निकाल कर सदस्यों को देता है तथा उनके माल की विक्रयों की सुविधा भी करता है। सचिव सदस्यों के उत्पादन (कम या अधिक) का व्योरा सब सदस्यों को देता है। सदस्यों को नियमों का पालन करने की प्रार्थना करता रहता है तथा उनके हिमाव-किताब का सामूहिक संकेक्षण करवाता है अतः उत्पादन तथा व्यापार दोनों पर नियन्त्रण हो जाता है तथा व्यापारिक प्रतियोगिता भी समाप्त होती है।

(४) लाभ सन्निधियाँ (Profit Pools)—लाभ सन्निधियाँ मूल्य सन्निधियों की ही महभाग हैं। जिस सदस्य को यह सम्झौता स्वीकार हूँता है वह अपने लाभ का निश्चित भाग या समस्त लाभ एक समुक्त निधि में दे देता है, जोकि बाँट दिया जाता है। प्रारम्भ में अधिक उत्पादन के कारण उत्पादक इस मस्या को छोड़ कर स्वतन्त्र-व्यापार करने लगते थे, जिसमें व्यापार को प्रायः हानि ही होती थी। इसलिये इस पद्धति के अनुसार उत्पादकों में एक निश्चित मूल्य पर समस्त माल देने का सम्झौता किया जाता है। इस सम्झौते के लिये लोग बोली लगाने हैं और अनुबन्ध उत्ती के साथ होता है, जो सबसे अधिक बोली लगाने वाला हो। इन प्रकार जो अधिक लाभ आता है वह समुक्त सन्निधि में डाल दिया जाता है और वह सदस्यों में उत्पादनानुसार बाँट दिया जाता है। अनुबन्ध वाला सदस्य अपना खर्चा तथा मोमान् मूल्य रख लेता है। कुछ दशाओं में मूल्य तथा उत्पादन पहले ही निश्चित किया जाता है और उसके अनुसार सदस्य उत्पादन करते हैं।

इससे निम्नलिखित लाभ होते हैं—(१) व्यापार निर्धारित हो जाता है, (२) पूँजी का केन्द्रीयकरण नहीं होता, तथा (३) खर्चों में मिनव्ययता आ जाती है। किन्तु इससे कुछ हानियाँ भी होती हैं, जैसे उत्पादन की कमी तथा मूल्यों की वृद्धि, उन्माह की गहनता, व्यापार की अनिश्चिन्ता आदि।

(५) विपणि सन्निधियाँ (Market Pools)—विपणि सन्निधियाँ तीन प्रकार की होती हैं—(१) ग्राहकों के अनुसार विभाजन, (२) उत्पादन के अनुसार बाजार का विभाजन, तथा (३) क्षेत्र के अनुसार बाजार का विभाजन। ग्राहकों की दशा में विभाजन इस प्रकार किया आता है। ग्राहक एक ही व्यापारी में माल खरीद सकते हैं और दूसरे व्यापारी उनको सौदा देने में मना कर देते हैं अथवा दूसरे व्यापारी उस व्यापारी के ग्राहकों को वस्तुओं का अधिक मूल्य बनाने हैं, जिसमें वह अपने ही व्यापारी में माल खरीदे।

जब बाजार उत्पादन के अनुसार बाँट दिया जाता है, उस समय उत्पादकों के क्षेत्र निश्चित कर दिये जाते हैं। इन क्षेत्रों में उनको पूर्ण अधिकार रहने हैं। उनके

ग्राहक दूसरे उत्पादकों के पाम नहीं जा सकते। क्षेत्र के अनुसार बाज़ार में भी इसी प्रकार की व्यवस्था अपनाई जाती है।

(६) सामूहिक विक्रय सन्निधियाँ (Joint Sale Pools)—वस्तु की विक्री तथा मूल्यों के नियन्त्रण के लिये सदस्य आपस में समझौता कर लेते हैं। उसके अनुसार भाल एक ही एजन्सी के द्वारा बेचा जाता है। इसके लिये ग्राहकों से सम्बन्ध स्थापित करने के लिये एक संस्था का निर्माण किया जाता है, जो कि अपनी सदस्य-संस्थाओं का प्रतिनिधित्व करती है। उत्पादकों के लिये जो मान्य निर्धारित किया जाता है वह उनकी उत्पादन-शक्ति पर निर्भर रहता है। संस्था को उनके कार्य के लिये कमीशन मिलता है और खर्चें आदि निकाल कर जो शेष बच जाता है वह उत्पादकों को वस्तु के मूल्य सहित दे दिया जाता है। इस प्रकार उत्पादन के नियन्त्रण के साथ-साथ मूल्यों पर भी नियन्त्रण किया जा सकता है।

(७) एकाधिकार सन्निधियाँ (Patent Pools)—ये सन्निधियाँ सदस्यों के बीच एकाधिकार वितरण करने के लिये होती हैं। इसके द्वारा अलग अलग एक-द्वि-धिकारी अपने पेटेंटों के अनुसार बड़ी मात्रा में उत्पादन कर सकते हैं और पूर्ण वस्तु का निर्माण सुगमता में हो जाता है। पेटेंट में अधिकारियों के बीच का विवाद तथा अधिकार की समस्या का भी हल हो जाता है और उत्पादन में भी सरलता रहती है।

इसको कार्यान्वित करने के लिये पेटेंट में अधिकारी अधिकार तो अपने पाम रखता है, किन्तु उसके प्रयोग का अधिकार ट्रस्टियों के पाम भीप देता है, जो उसका प्रयोग सामूहिक रूप में करते हैं। कभी-कभी अपने इसी अधिकार को इससे उत्पादित वस्तु के अभिन्नार के लिये बेच देता है अथवा उसका मुखत्यारनामा सन्निधियों को भीप देता है।

(८) ट्रैफिक सन्निधियाँ (Traffic Pool)—इस सन्निधि का निर्माण प्रतिद्वन्द्वी जहाजी कंपनियों द्वारा प्रतिद्वन्द्विता समाप्त करने, मार्गों का निर्धारण, समय का निश्चय आदि करने के लिये किया जाता है। सन्निधि भागों का किराया भी निश्चित करती है। सन्निधि का प्रयत्न होता है कि उसके व्यापार में नया प्रतिद्वन्द्वी न आये।

(९) कृषि सन्निधियाँ (Agriculture Pool)—कृषक अपने उत्पादन की विपणन में होने वाली प्रतिद्वन्द्विता को रोकने के लिये आपस में सन्निधि का निर्माण करके मूल्यों का नियन्त्रण, मंडियों का विभाजन, तथा अनुकूल विक्रय मूल्य का निश्चय करते हैं। किसानों के लिये इनकी बहुत बड़ी उपयोगिता है।

पार्षद (Cartels)

श्री डॉन वेकरेट के अनुसार पार्षद स्वतन्त्र व्यापारियों का किसी निश्चित उद्देश्य के लिये एक समझौता है, जिसके द्वारा वे अपने उद्देश्य की पूर्ति कर सकें। ये

संस्थाएँ मन्त्रिधियों की समक्ष भस्थायें हैं। इनमें प्रायः उन्ही प्रकार से कार्य होता है। श्री लाइफमन के अनुसार भी पार्षद स्वतन्त्र व्यापारियों की एक ऐच्छिक मस्था है, जो किसी बाजार में एकाधिकार प्राप्त करना चाहती है। इस प्रकार इस मस्था का जन्म मुख्यतः एकाधिकार प्राप्त करने के लिये अथवा प्रभुत्व स्थापित करने के लिये होता है। इस प्रकार इसमें भी उत्पादन का नियन्त्रण, मूल्य का निर्धारण, बाजार का विभाजन आदि मन्त्रिधियों के समान ही किया जाता है। अतः इसको स्पष्ट करने के लिये यह कहना पड़ेगा, कि पार्षद का संगठन निम्नलिखित तथा प्रतिबन्धित रहता है और इसको प्रायः उत्पादक-संघ के नाम से पुकारा जाता है।

ऊपर दो गई परिभाषाओं में पार्षद के लक्षणों को जानने में कोई कठिनाई नहीं होगी। मुख्य रूप से उसके निम्नलिखित लक्षण हैं—

- (१) इसमें भाग लेने वाले व्यापारी स्वतन्त्र होने चाहिए,
- (२) उनके बीच में किसी उद्देश्य की प्रति के लिये समझौता होना चाहिये,
- (३) उद्देश्य किसी प्रकार का एकाधिकार प्राप्त करने के लिये होना चाहिये,
- (४) इसमें किसी प्रकार का दबाव नहीं होना चाहिये,
- (५) पार्षद में भाग लेने वाले व्यापारियों अथवा उद्योगपतियों का समान व्यापार या उद्योग होना चाहिये,
- (६) जर्मनी में इसका एक लक्षण यह भी था कि उद्योगपतियों को सरकारी प्रेरणा प्राप्त हुई
- (७) संगठन का क्षेत्र निर्धारित होना चाहिये,
- (८) सदस्यों को संगठन को छोड़ने का एकाधिकार होना चाहिये,
- (९) संगठन का स्वत्व सदस्यों की इच्छा पर निर्भर रहना चाहिये,
- (१०) संगठन में फिर्का-परस्ती नहीं होनी चाहिये और उसमें जो कुछ भी कार्य किये जायें वे सब सामूहिक हित के लिये होने चाहिये।

पार्षद का जन्म जर्मनी में हुआ। वहाँ पर विदेशी प्रतिद्वन्द्विता के कारण उनका उद्योग तथा व्यापार नष्ट हो रहा था, जिसके कारण जर्मनी की सरकार ने अपने उद्योग तथा व्यापार की रक्षा के लिये इन पार्षदों का निर्माण किया और उसकी व्यवस्था जनतन्त्रिय ढंग में करके अपने उद्योगों को ही प्रोत्साहन नहीं दिया, अपितु विदेशी बाजार में प्रतिद्वन्द्विता पर मायका करने की शक्ति भी प्रदान की। यही कारण है कि उसकी उपयोगिता को देखते हुए पार्षद का क्षेत्र जर्मनी में ही सीमित न रहकर फ्रांस, बेल्जियम, नीदरलैंड आदि में फैल गया और धीरे-धीरे अमेरिका तथा ब्रिटेन भी इसमें वचित न रह सके। इनका मूल कारण व्यापारिक एकाधिकार प्राप्त करना था और उसका साथ इन देशों की भौगोलिक स्थिति ने भी

दिया। यही कारण था कि द्वितीय विश्व युद्ध के पहले जर्मनी का उद्योग बहुत बढ़ा-चढ़ा था। उसको अपने माल की खपत के लिये अधिक बाजारों की आवश्यकता हुई। इसके लिये जर्मनी के बाजारों में भी सरकार को पार्यंद बनाकर बाजारों को नियंत्रित करना पड़ा। इसका अन्य कारण उत्पादन की वृद्धि से होने वाले दिवालों को रोकना तथा हमारे देशों की शक्तियों से अपने उद्योगों को हट बनाना था। जर्मनी से यह सबक सारी दुनियाँ ने सीखा, और रूस, फ्रांस, अमेरिका, ब्रिटेन आदि देशों में भी इसको विशेष प्रोत्साहन मिला।

पार्यंदियों का सामना (Facing Difficulties)—पार्यंद वस्तुतः उसके सदस्यों की इच्छा पर निर्भर रहने के कारण उसके संचालन में कितनी ही कठिनाइयाँ आती हैं। इनका विवेचन इस प्रकार है—

(१) सस्था स्तम्ब-हीन होती है (Powerless Institution)—यह साभेदारी के समान प्रभावशाली नहीं होती और इसका अस्तित्व केवल इसके सदस्यों की इच्छा पर ही निर्भर रहता है। यदि सदस्य चाहे तो पार्यंद को चला सकते हैं। इसलिये पार्यंद निर्भरता से ही कार्य कर सकता है।

(२) सदस्यों को समझौता मानने के लिये बाध्य नहीं किया जा सकता (Members cannot be compelled to follow the Agreement)—पार्यंद के सदस्यों से आशा की जाती है कि वे उसके समस्त नियमों को मानें तथा दूसरों से मनवायें, किन्तु अपने स्वार्थों के कारण सदस्य प्रत्यक्ष रूप से तो नियमों का पालन करते दिखाई देते हैं, किन्तु परोक्ष में उनके विरुद्ध कार्य करते हैं। पार्यंद में उनके विरुद्ध किसी प्रकार की कार्यवाही करने की शक्ति नहीं होती।

(३) पार्यंद में वर्गवाद (Sectorism in Cartels)—जर्मनी में पार्यंदों के प्रारम्भ होने से फिरका-परम्परी घृष्ट हुई, क्योंकि उनके सदस्य व्यापारियों को विदेशी सस्थाओं में भाग लेने में रोक दिया गया। इन मगठनों ने पार्यंद के अन्तराष्ट्रीय निर्माण तथा व्यवस्था में बहुत बड़ी कठिनाई पैदा कर दी। और इस प्रकार इसमें संकीर्ण राष्ट्रीयता की भावना जाग्रत हुई।

(४) अनिश्चित अस्तित्व (Uncertain Existence)—पार्यंद प्रायः एक निश्चित अवधि अथवा कार्य के लिये बनाये जाते हैं, और उनके समाप्त होते ही पार्यंद स्वतः समाप्त हो जाता है। इसके अनिश्चित यह सदस्यों की इच्छा पर भी किया जा सकता है, इसलिये इस संस्था के द्वारा कोई ऐसी योजना नहीं बनाई जा सकती जिसका जीवन दीर्घ तथा स्थायित्व लिये हुये हो।

(५) अप्रिय कार्यवाही (Unsocial Activities)—ये संस्थाएँ जनोपयोगी कार्यों को करने की अपेक्षा युद्ध सम्बन्धी निर्माण कार्यों में अधिक उन्नत हुई

है। जर्मनी में ये संस्थायें मुख्य रूप से युद्ध का सामान तैयार करने में ही रही। इसलिये उनका अन्तर्राष्ट्रीय आधार पर मामजस्य सम्भव नहीं है।

(६) बाहरी प्रभाव (Outside Influence)—प्रतियोगिता का अन्त करने के लिये पार्षद में एक ही प्रकार के व्यापार करने वाले अधिक में अधिक लोगों का मिलना पड़ता है, जिसमें उनमें प्रतिद्वन्द्विता रहे, किन्तु सबका मिलना प्रायः कठिन होता है और बाहरी प्रतिद्वन्द्विता बनो रहती है।

(७) नवीन उत्पादन का प्रभाव (Influence of New Production)—पार्षद अपनी शर्काई को बनाये रखने के लिये किये गये प्रकार के उत्पादन को नहीं रोक सकते। नये प्रकार के उत्पादन प्रतिद्वन्द्विता में पुराने उत्पादन को समाप्त कर देने हैं, और इस प्रकार पार्षद का संगठन स्वनः ही भिन्न-भिन्न हो जाता है।

(८) सदस्यों का विरोध (Members' Opposition)—जब पार्षद में सदस्यों का निजी विकास रुक जाता है तो वे खुलकर उसका विरोध करने हैं तथा उसके नियन्त्रण को भी स्वीकार नहीं करने। इस प्रकार आपसी संघर्ष बढ़ जाने के कारण पार्षद समाप्त हो जाता है।

पार्षद के विभिन्न स्वरूप (Types of Cartels)

बॉन बेकरेट ने पार्षद छः को भागों में बांटा है—

- (१) मूल्य-निर्धारण पार्षद (Price Determination Cartels),
- (२) व्यवहार-नियन्त्रण पार्षद (Business Condition Cartels),
- (३) ग्राहक विभाजन के पार्षद (Customers' Allocation Cartels),
- (४) क्षेत्रीय पार्षद (Zonal Cartels),
- (५) परिणाम निर्धारण पार्षद (Quota Fixing Cartels),
- (६) संघ (Syndicates)।

मूल्य-निर्धारण पार्षद में इसके सदस्यों को निश्चित मूल्य की सीमा में नीचे न जाने के लिये बाध्य किया जाता है। जो मूल्य प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में निर्धारित किये जाते हैं उनका समय-समय पर संशोधन किया जाता है।

व्यवहार नियन्त्रण पार्षद प्रायः व्यापारियों के बीच की सात्व, बीमा, छूट, आदि की समान व्यवस्था करते हैं, ताकि सदस्यों की विज्ञय नीति में समानता बनी रहे।

जब वाजारों का विभाजन ग्राहकों के साथ किया जाता है तो पार्षद के सदस्य केवल उन्हीं लोगों के साथ व्यापार कर सकते हैं जो उन के लिये निर्दिष्ट कर दिये जाते हैं। यदि दूसरे ग्राहक उनसे व्यापार करना चाहे तो वे या तो

उनको मना कर देते हैं अथवा अधिक मूल्य बताते हैं, जिससे कि वे उन में व्यापार न कर सकें।

जिम समय पार्षद बाजार को क्षेत्रों में विभाजित कर देते हैं तो उनके सदस्य अलग-अलग क्षेत्रों में ही व्यापार कर सकने हैं। ये क्षेत्र प्रायः अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार में निर्धारित किये जाते हैं।

पार्षद का संगठन

(Organisation of Cartels)

परिणाम के निर्धारण में प्रत्येक उत्पादक सदस्य को उसके 'उत्पादन के अनुपात' के अनुसार निर्धारित परिणाम ही उत्पादित करना पड़ता है अथवा वह निश्चित परिणाम ही विक्रो के लिये प्रस्तुत कर सकता है।

सद्य में व्यापारी वैधानिक उत्तरदायित्वों के साथ सम्मिलित होते हैं। वे संघ उत्पादन तथा प्रदाय पर नियन्त्रण करके वस्तु की माँग तथा लाभ पर भी नियन्त्रण करते हैं।

संगठन की दृष्टि में पार्षद को दो भागों में बाँटा जा सकता है—

(१) राष्ट्रीय (२) अन्तर्राष्ट्रीय। राष्ट्रीय पार्षद (National Cartels) प्रायः सन्निधियों के अधार पर ही चलाने जाते हैं। इनके कार्य प्रायः सदस्यों के कार्यों को निश्चित करना, बिक्री की शर्तें बनाना, मूल्य-निर्धारण, मुगतान, निर्यात, बीमा, भाख, घटा आदि की समुचित व्यवस्था करना है। इनके द्वारा उत्पादन के परिणामों का निदय कराना तथा समुक्त बिक्री की व्यवस्था करना काफी सम्भव हो जाता है। अपने क्षेत्रों में पार्षद बहुत चतुरता के साथ व्यापार का संगठन कर सकना है। राष्ट्रीय पार्षद का संगठन प्रायः सद्य या सन्निधि के समान ही किया जाता है। हम प्रकार यह कहना चाहिए कि जर्मनी के राष्ट्रीय-पार्षद अमेरिका की सन्निधियों के ही समान हैं। इनकी एक विशेषता यह है कि ये सदस्य-उद्योगपतियों के आन्तरिक प्रबन्ध में किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करने और केवल वितरण की ओर ही ध्यान देने हैं।

अन्तर्राष्ट्रीय पार्षद

(International Cartels)

अन्तर्राष्ट्रीय पार्षद की स्थापना में हम यह पहने में ही मानकर चलने हैं कि राष्ट्रीय बाजार, राष्ट्रीय पार्षद के द्वारा नियन्त्रित होना चाहिये। कोई भी पार्षद अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार में तब तक सफल नहीं हो सकता जब तक उसका अपने आन्तरिक बाजार पर नियन्त्रण न हो। इसलिए अन्तर्राष्ट्रीय पार्षद की स्थापना उभी समय की जा सकती है, जब कि उसमें सम्मिलित होने वाले राष्ट्रीय की घरेलू स्थिति सुदृढ़ हो। अपने बाजारों पर पूर्ण नियन्त्रण इस प्रकार में किया जा सकता है—

(१) किसी विशेष वस्तु का उत्पादन एक या कुछ ही कम्पनियों के हाथ में होना चाहिए ।

(२) उत्पादन करने की विधि गुप्त रूप में कुछ कम्पनियों को ज्ञात होनी चाहिए, जिसमें अन्य लोग इस प्रकार का उत्पादन न कर सकें ।

(३) उत्पादन के लिये कच्चे माल की व्यवस्था कुछ ही कम्पनियों के अधीन होनी चाहिए ।

(४) जिस वस्तु का उत्पादन किया जाय, पारंपर को उन पर एकाधिकार प्राप्त होना चाहिए । यदि उत्पादन अन्तर्राष्ट्रीय आधार पर हो तो कच्चे माल का एकाधिकार कुछ ही देशों के पास होना चाहिए ।

श्री बेन्डलबर्ग ने बताया है कि द्वितीय विश्व-युद्ध के प्रारम्भ में करीब १७५ अन्तर्राष्ट्रीय पारंपर आवश्यक वस्तुओं में व्यापार कर रहे थे । किन्तु ये पारंपर धीरे-धीरे अपनी कार्यशीलता में गिरियल पड़ने जा रहे हैं । वर्तमान काल में पारंपर के संगठन में पर्याप्त परिवर्तन दिखाई दे रहे हैं । वे अब अधिक लाभ या एकाधिकार की रक्षा के लिए उत्सुक नहीं दिखाने दे रहे हैं, बल्कि माल की अधिक से अधिक खपत के लिए उत्सुक प्रतीत होते हैं । भारतवर्ष में 'सॉमेट-मार्केटिंग कम्पनी' तथा 'एमोडिएटेड सीमेट कम्पनी' पारंपर का इस क्रिया के नमूने हैं । अब पारंपर की यन्त्रविधि में विशेष गोपनीयता नहीं रहनी और उसमें जनता की राय को महत्त्व दिया जाने लगा है । इस दिशा में कितने ही उदाहरण लिये जा सकते हैं, जिनमें यह प्रतीत होता है कि पारंपर अब जनमत को विशेष महत्त्व देने लगे हैं । 'अन्तर्राष्ट्रीय चीनों संगठन', जिसकी स्थापना १९३१ में हुई, उसमें सामूहिक नियंत्रण पर विशेष जोर दिया गया है । 'अन्तर्राष्ट्रीय रबर नियंत्रण समिती', जो १९३४ से कार्य कर रही है उसके सदस्य देशों के रबर व्यापार पर पारिभाषिक नियंत्रण लगा दिया है । इसी प्रकार चाय में व्यापार करने वाले देशों में भी इस प्रकार के अन्तर्राष्ट्रीय पारंपरों की स्थापना करके इसका स्वल्प अत्यल्प व्यापक बना दिया है ।

जहाँ तक उद्योगों के नियंत्रण का प्रश्न है पारंपर के द्वारा राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय आधार पर उद्योगों का मुक्त रूप में नियंत्रण किया गया है । अमेरिका में रंगमाजो, धनित्र, निर्माण, दिवामलाई आदि उद्योगों में पारंपर बहुत कुशलता से कार्य कर रहे हैं । भारतवर्ष में भी चाय, चीनी, सीमेट, जूट आदि उद्योगों में पारंपर बड़ी कुशलता से आगे बढ़ रहे हैं । जर्मनी का उद्योग अपने विकास के लिए इसी पारंपर पद्धति का आभारी है । अन्तर्राष्ट्रीय क्षेत्र में उद्योग विकास योजना के लिए इसने महत्वपूर्ण कार्य किया है । इस प्रकार यह निश्चित रूप से कहा जा सकता है कि पारंपरों द्वारा औद्योगिक नियंत्रण में एक व्यापक वृद्धि हुई है ।

प्रन्यास (Trusts or Combines)

प्रन्यास शब्द का अर्थ विद्वानों ने है, अर्थात् सम्मिलित रूप से कार्य करने वाले व्यक्तियों का आपस में विश्वास होना चाहिये जिससे वे उस हित का विश्वसनीयता के साथ प्रबन्ध कर सकें। यह संगठन प्रायः संरक्षण के लिये ही विशेष प्रयोग में लाया जाता है। अतः इसका उद्देश्य संगठनों का संरक्षण कर उनके विकास तथा स्वामित्व के लिये कार्य करना होता है। सामान्यतः ये संगठन इस प्रकार की संस्थाओं के लिये होते हैं जो व्यापारिक न हों, किन्तु १९वीं शताब्दी के अन्तिम काल में अमेरिका में व्यापारिक संगठन के लिए इस प्रकार के प्रन्यासों का जन्म हुआ। श्री हेने व्यापारिक प्रन्यासों की परिभाषा इस प्रकार की है—

“प्रन्यास स्कन्ध-धारी व्यापारियों का एक संयुक्त संगठन है, जिसको कि संरक्षकों के अधीन प्रन्यास प्रमाणपत्र प्राप्त कर प्रबन्ध के लिये छोड़ देने है। यह प्रमाण-पत्र सदस्यों के अंश-अधिकार का एक सबूत होता है तथा उससे होने वाले लाभ को प्राप्त करने का एक साधन है। इस संगठन में यद्यपि मदस्य सम्मिलित रूप में कार्य करते हैं, किन्तु उनका व्यापारिक व्यक्तित्व अलग होता है। रॉबर्टसन ने अपनी “उद्योग का नियन्त्रण” नामक पुस्तक में लिखा है कि “इस पद्धति में, जो कि प्रायः अब पुरानी हो चुकी है, अलग-अलग कम्पनियों के अंश-धारी अपने अंशों को स्कन्ध में परिणत करके उन्हें संरक्षकों के सुपुर्द कर देते हैं, जिन्हें उनके व्यवहार करने का अधिकार प्राप्त होता है और जो उनके लिए स्कन्ध-धारी को एक प्रमाण-पत्र दे देते हैं, जिसके द्वारा स्कन्ध-धारी अपने स्कन्धों का लाभान्व प्राप्त कर सकें।” इसलिए उनको “लाभाधिकारी” (Beneficiaries) भी कहते हैं। प्रन्यास अन्य प्रकार के संयोगों की अपेक्षा अधिक विस्तृत रहता है। इसकी आन्तरिक तथा बाह्य गतिविधि एक ही नियन्त्रण में रहती है। इस प्रकार हम प्रन्यासों को एकाधिकार की पद्धति का संगठन भी कह सकते हैं और कभी-कभी इसमें उनके वे समस्त दोष भी हैं।

ऊपर दिये गये विवेचन के अनुसार प्रन्यास के निम्नलिखित संरक्षण होंगे—

(१) इसमें सम्मिलित होने वाले व्यक्तियों का दृष्टियों पर विद्वानों होना आवश्यक है।

(२) स्कन्धों को संरक्षकों के अधीन पूर्ण रूप में होना चाहिए।

(३) स्कन्ध स्वामियों का स्कन्धों पर स्वामित्व होना आवश्यक है।

(४) संरक्षकों द्वारा स्कन्धधारियों को उनके स्वामित्व का प्रमाण-पत्र दिया जाना चाहिए।

(५) इसमें संरक्षकों को प्रन्यास के अन्तर्गत आने वाले उद्योगों की समस्त क्रियाओं पर नियन्त्रण करने का अधिकार होना चाहिये।

(६) इसमें किसी प्रकार का प्रभुत्व प्राप्त करने अथवा एकाधिकार प्राप्त करने का उद्देश्य होना चाहिए ।

प्रन्यास का महत्व (Importance of Trusts)

जहाँ तक प्रन्यास के कार्यों को समझने का प्रश्न है, उसके कार्यों को हम सुविधा में पार्यंद के कार्यों से मिला सकते हैं । इन दोनों प्रकार के संगठनों को प्रवृत्तियाँ एक ही प्रकार की होती हैं ; जैसे, आपस की प्रतिद्वन्द्विता को मिटाकर एकाधिकार प्राप्त करने की लालसा रखता है । प्रन्यास चूँकि सर्वसत्ताधिकारी होता है, इसलिए वह व्यापारिक प्रगति में विवेकीकरण का प्रयोग सफलता से कर सकता है ।

इससे वृहत उत्पादन की क्रिया को लाभकारी रूप में चलाया जा सकता है । इसमें मदद्यों को विशेष बोलने का अधिकार नहीं रहता, इसलिए उत्पादन में हर प्रकार की सुविधा प्राप्त की जा सकती है । पार्यंद में इस प्रकार की सुविधा प्राप्त नहीं होती । पार्यंद का मयुक्त स्वामित्व होने के कारण उसमें उत्पादन सम्बन्धी समस्याएँ जटिल हो जाती हैं ।*

किन्तु अनुभव में ज्ञात होता है कि प्रन्यासों की अपेक्षा व्यक्तिगत व्यापार ही अधिक लाभप्रद रहा है । यह अनुभव अमेरिका, ब्रिटेन, जर्मनी आदि देशों में किया है और उनका मत है कि इनके द्वारा बहुत वर्षों तक इनके मदद्यों को उसमें भी कम लाभान्वित मिला है, जितना वे पहले व्यक्तिगत रूप में लेते थे (व्यक्तिगत) ।

यद्यपि प्रन्यासों के द्वारा उद्योग के साधनों का पूर्ण उपयोग नहीं हुआ है तथापि उनकी प्रतिस्पर्धा का उन्मूलन अवश्य किया गया है तथा यान्त्रिक योग की सुविधा मिली है, जिससे उत्पादन मूल्य में कमी तथा लाभ में वृद्धि हो सकी, किन्तु आशा के अनुसार प्रन्यास कार्य नहीं कर सके । इसलिए अमेरिका में इनको अवैधानिक घोषित किया गया तथा १८६० में इनका निर्माण रोक दिया गया । १९१४ तक अमेरिका में इन संगठनों का सोप सा हो गया । इसका कारण यह था कि इन सस्याओं में विरोधों विचारधाराओं के लोगों को सम्मिलित करके अधिक उत्पादन करने की आंश ध्यान दिया जाता था । या यों कहना चाहिए कि ये समस्याएँ अर्थशास्त्रीय सिद्धान्तों के संघर्ष करने का प्रयत्न कर रही थी ।

प्रन्यास के प्रकार (Types of Trusts)

(१) अमेरिकी प्रन्यास (American Trusts)—अमेरिका में जिन प्रन्यासों

का जन्म हुआ वे 'मैसाचुसेट्स प्रत्यासों' के नाम से पुकारे जाते हैं। इनकी विशेषता यह है कि इनमें सम्मिलित होने वाले अंशधारियों का अस्तित्व अलंघन होने पर भी वे अपने अधिकार कुछ प्रत्यासों को सौंप कर उनका नियन्त्रण अपने चुने हुए सदस्यों के द्वारा करते हैं। अब ये संस्थाएँ अमेरिका में नहीं दिखाई देती।

(२) मताधिकारी प्रत्यास (Voting Trusts)—दूसरे प्रत्यास जिनका जन्म अमेरिका में हुआ वे मताधिकारी प्रत्यास हैं। इनमें कम्पनियों के बहुमध्यक अंशधारी अपने अंशों को प्रत्यास के अधीन कर देते हैं। इसका कारण केवल यही होता है कि वे अपने बहुमत का सदुपयोग कर सकें। ये अपने अंशों को प्रत्यास में बहुत कम अवधि तक रखते हैं और जब वह अवधि समाप्त हो जाती है तो वे अपने अंशों को वापस ले लेते हैं, नवीन कम्पनियों का जन्म में विस्वस जमाने के लिए यह श्रिया उपयोगी होती है।

(३) विनियोग प्रत्यास (Investment Trusts)—इनका जन्म भी अमेरिका में ही हुआ, किन्तु इनका निर्माण कम्पनी विधान के अन्तर्गत किया जाता है। इनका उद्देश्य अपने तथा अन्य कम्पनियों के अंशों तथा फ़ण्ड्स में विनियोग करना होता है। इसके द्वारा नवीन उद्योगों तथा कम्पनियों का शीघ्र ही पूँजी प्राप्त हो जाती है। ये प्रत्यास उन उद्योगों तथा कम्पनियों पर तब तक नियन्त्रण रखते हैं जब तक उनकी इन गस्थाओं में लगाई हुई पूँजी प्राप्त नहीं हो जाती। उनके हस्तगत किए हुये अंशों के विक्रय के बाद वे अपना नियन्त्रण भी छोड़ देते हैं।

(४) अस्थायी प्रत्यास (Temporary Trusts)—इन प्रत्यासों का संक्षेप भी विनियोग करना ही होता है। किन्तु इनकी विशेषता यह है कि ये निश्चित कम्पनियों तथा उद्योगों के ही अंशों में विनियोग करते हैं। इनका जीवनकाल निश्चित कर दिया जाता है, जिसके बाद इनका समस्त व्यापार बेच दिया जाता है। अपने व्यापार की सकीर्णता के कारण इन्हें अस्थायी प्रत्यास कहा जाता है। इन प्रत्यासों का जन्म अमेरिका तथा ब्रिटेन में हुआ और ये कुशलतापूर्वक कार्य कर रहे हैं।

सामुदायिक हित संयोग

(Community Interest Combinations)

सामुदायिक हित संयोग उस संस्था को कहते हैं जिसके द्वारा दो या दो से अधिक कम्पनियों (जिनके स्वन्धों का स्वामित्व मीमित व्यक्तियों के हाथों में हो) में सुखद सम्बन्धों की स्थापना की जाती है। इन संस्थाओं के चुने हुए व्यक्ति प्राप्त की प्रतिद्वन्द्विता मिटाने तथा सामुदायिक हित की रक्षा के लिये एक संचालक मंडल के रूप में कार्य करते हैं। यह पद्धति अन्य संस्थाओं के हित की रक्षा के लिये प्रत्यन्त लाभदायक है, क्योंकि इसमें अल्पमत वाले लोग भी यदि संगठित हो सकें तो चुनाव

जीत सकते हैं तथा अपनी आवाज को उतनी ही शक्तिलानी बना सकते हैं—जितनी बहुमत वालों की होती है।

सामुदायिक संस्थाओं का विकास प्रायः दुनिया में सर्वत्र हुआ है। इसलिये यह कहना बड़ा कठिन है कि पहले इनका विकास कहा हुआ, किन्तु यह निश्चित रूप से कहा जा सकता है कि इनका विकास व्यापक रूप में हुआ है।

सामुदायिक हित संस्थाओं के प्रकार (Forms of Community Interest)

इसको सामान्य रूप से तीन भागों में बाटा जा सकता है—(१) पारिवारिक समुदाय, (२) नागरिक समुदाय, (३) अधिकोप के सामुदायिक संगठन। भारतवर्ष में ये दो प्रकार के संगठन हैं; (१) अभिकर्ताओं द्वारा नियन्त्रित संगठन, तथा (२) संचालकों द्वारा नियन्त्रित संगठन।

(१) पारिवारिक समुदाय (Family Community Interest)—पहले प्रकार के संगठन प्रायः पाश्चात्य देशों में पाये जाते हैं। जैसे अमेरिका में रॉकफेलर समुदाय, मेनन समुदाय, ड्यूपोण्ट समुदाय आदि। इनमें रहने वाली कम्पनियों का प्रबन्ध तथा सम्बन्ध अनेक कारणों से हुआ है। जैसे, कुछ कम्पनियों के स्वतन्त्र दूसरी कम्पनियों को बेच देने में या हस्तान्तरित कर देने में अथवा उपहारस्वरूप दे देने में इनका विकास हुआ है। इसके साथ-साथ सम्पत्ति का उन्नति, व्यापारिक प्रसार आदि ने भी इस प्रकार के व्यापारिक संगठनों को जन्म दिया है। कुछ अवस्थाओं में (जैसे ड्यूपोण्ट समुदाय में) कम्पनियों के उत्पादन के अनुसार आपस में बाजारों को बांट दिया जाता है। जिस अवस्था में समुक्त व्यापार हो जाय तो उसका उपार्जन समुक्त सम्पत्ति माना जाता है।

(२) नागरिक समुदाय (Local Community Interest)—नागरिक समुदाय का जन्म नगरों में बड़े-बड़े बैंक, उद्योग धर्म तथा व्यापारिक संस्थाओं के एक ही संचालकों के होने में सामुदायिक हित रक्षक संस्थाओं का जन्म हुआ। इस प्रकार इन अलग-अलग कम्पनियों के संचालक एक दूसरी कम्पनी के संचालन में योग देने हैं और उनकी आर्थिक, औद्योगिक तथा व्यापारिक गतिविधियों में सामंजस्य आ जाता है। कुछ दशाओं में इनके सम्बन्ध अन्यन्त निकट तथा कुछ दशाओं में विधिय होते हैं।

(३) अधिकोपण समुदाय (Banking Community Interest)—अधिकोप के सामुदायिक संगठन आपस में प्रतिप्रयोगिता का मिटाने के उद्देश्य से स्थापित किये गये हैं। इन संगठनों के द्वारा नई प्रतिभूतियों के निर्माण तथा प्रत्येक क्षेत्र में व्यापार करने में प्रतिद्वन्द्विता न करने का समझौता करने हैं। सरकार अपनी प्रतिभूतियों को उन्हीं अधिकोपण संस्थाओं को देती है जो आपस में प्रतिप्रयोगिता न करे। इन संस्थाओं के

द्वारा निजी प्रतिभूतियों के निर्गमन पर भी प्रतिबन्ध लगाया जाता है। कोई भी निजी प्रतिभूति इन संस्थाओं के बाहर नहीं बेची जा सकती। इसके साथ-साथ ये संस्थाएँ, अंश निर्गमन करने वाली संस्थाओं के मंचालकों का चुनाव आदि करके उनकी अधिक गतिविधि पर भी नियन्त्रण करती है। जो अधिकोप उनका साथ नहीं देने उन पर दबाव डाल कर सहयोग प्राप्त किया जाता है।

इसमें उपरोक्त संस्थाओं के अन्तर्गत समय-समय पर अन्य प्रकार की संस्थाओं जैसे रेलवे कम्पनियों, टेलीफोन कम्पनियों, बैंको आदि में भी सामुदायिक हित रक्षक संस्थाओं का निर्माण किया जा सकता है।

(४) प्रबन्ध-अभिकर्ताओं द्वारा नियन्त्रित संगठन (Organisations controlled by Managing Agents) — भारतवर्ष में प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के द्वारा अनेक कम्पनियों के प्रबन्ध किये जाने के कारण उन कम्पनियों का संगठन बड़ी सुविधा में इस पद्धति के अनुसार किया जा सकता है। एक प्रबन्ध अभिकर्ता के अन्तर्गत जितनी भी कम्पनियाँ होती हैं वे आपस में अपने हितों की रक्षा के लिए कार्य करती हैं। यह प्रवृत्ति धीरे-धीरे व्यापक रूप में फैलती है और वो सब प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के द्वारा नियन्त्रित किया जाता है। भारतवर्ष में विदेशी प्रबन्ध-अभिकर्ताओं में प्रबन्ध भारतीय प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के हाथ में आने में भी इसको विशेष प्रोत्साहन मिला है। इसके विकास का प्रबन्ध-अभिकर्ता पद्धति के अन्तर्गत एक और कारण यह है कि भारतवर्ष में भारतीय तथा विदेशी अभिकर्ताओं ने मिलकर भारतीय कम्पनियों के नाम में कार्य करना आरम्भ कर दिया है, जिसमें उद्योग तथा अन्य व्यवसाय में सामुदायिक हित रक्षण पद्धति को विशेष प्रोत्साहन मिला है।

(५) संचालकों द्वारा सामूहिक हित (Directors' Community Interest) — कितनी ही कम्पनियों के एक ही संचालक होने के कारण भारत-वर्ष में इस प्रकार के संगठनों को प्रोत्साहन मिलता है। श्री असोक मेहता के अनुसार १९४० में छाय उद्योग में ३ व्यक्ति ३० संस्थाओं के संचालक थे तथा १२ के पाम १८४ संस्थाएँ थीं। इसी प्रकार अन्य उद्योगों में भी यही स्थिति थी। इसके कारण सामुदायिक हित रक्षक पद्धति को विशेष प्रोत्साहन मिला।

सामुदायिक हित की हानियाँ (Disadvantages of Community Interest) — सामुदायिक हित रक्षक संयोग में जितना लाभ हुआ उतनी ही उसमें हानि भी हुई है, जिसको निम्न प्रकार में गिना जा सकता है।

(१) संचालकों को सर्वोक्त संस्था के प्रबन्धक पर पूर्ण नियन्त्रण नहीं रहता और प्रायः वे लोग, जो मुख्य संस्थाओं के संचालक होते हैं, संस्थाओं पर नियन्त्रण करते हैं। इस प्रकार पक्षपात आदि को प्रोत्साहन मिलता है।

(२) इन संस्थाओं में प्रायः बैंक के संचालकों का अधिक आधिपत्य हो जाता

है और अन्य लोग भी संस्था की दैनिक गतिविधि का कार्य उन लोगों के ऊपर छोड़ देने है, क्योंकि वह समझते हैं कि अवसर आने पर संस्था को आर्थिक मकट में नहीं पड़ने देंगे, जिसमें कभी-कभी बैंक के संचालकों की बड़ी दयनीय स्थिति हो जाती है।

(३) बैंक अधिकोपण संस्थाओं को इससे विशेष लाभ होता है, क्योंकि उस संस्था का भारा बैंक सम्बन्धी कार्य उनके ही पाम चला जाता है और उसको कितने ही प्रकार के लाभ हो जाते हैं।

(४) व्यापारिक दृष्टि में भी ये संस्थाएँ विशेष हितकर नहीं हैं क्योंकि एक तो ये प्रभावशाली नहीं होती और दूसरे इनके काम विशेष सुविधा के साथ नहीं चलते। इसके साथ-साथ बृहत् उत्पादन में इनके द्वारा मितव्ययता सम्भव नहीं होती।

(५) इनका जीवन-काल भी स्थाई नहीं होता, क्योंकि ये तभी तक कार्य कर सकती हैं, जब तक इनमें सदस्य कंपनियों के हित रहें।

(६) सामाजिक दृष्टिकोण से संचालकों का इस संस्था से आने से अन्य व्यक्तियों के हितों का शोषण होने लगता है, क्योंकि ये संचालक समान स्थिति वाली कंपनियों के संचालक न होकर कभी-कभी सहायक कंपनियों के संचालक होते हैं, जिसमें प्रभुत्व वाली कंपनियाँ छोटी कंपनियों का शोषण करती हैं।

(७) इनका एक दोष यह भी है कि इनकी समस्त गतिविधि गुप्त रहती है और यह निश्चयपूर्वक नहीं कहा जा सकता कि कौन व्यक्ति किस चीज के लिये उत्तरदायी है।

(८) इन संस्थाओं का संचालन करना कठिन होता है।

बड़ा व्यापार

(Big Business)

बड़े व्यापार का अर्थ (Meaning of Big Business)—जब थोड़े से व्यक्तियों के हाथ में, अधिक पूँजी तथा मायनों की सुलभता होने के कारण, अनेक महायुक्त संस्थाओं का नियन्त्रण रहना है तो उसको बड़ा व्यापार कहते हैं। इस प्रकार के बड़े व्यापार सबसे पहले अमेरिका प्रारम्भ हुए। इनका प्रमुख उद्देश्य आपस की प्रतिद्वन्द्विता को समाप्त करना, अधिक उत्पादन करना, उत्पादन में मितव्ययता लाना तथा उन्नति की भावनाओं को जागृत करना है। इसकी व्यवस्था प्रायः संधारी कंपनियों (Holding Companies) के समान होती है। जब व्यापार में किसी प्रकार की प्रतिस्पर्धा होती है तो बड़ी कंपनियाँ छोटी कंपनियों का प्रबन्ध अपने हाथ में ले लेती हैं, जिससे व्यापार का आकार बहुत विस्तार हो जाता है। कुछ अवस्थाओं में बाहरी लोगों पर प्रभाव डालने के लिये तथा अपनी नींव दृढ़ बनाने के लिये बड़े व्यापार का निर्माण किया जाता है। इसके लिये एक ही प्रकार के उद्योग

पति अथवा व्यापारी "समतल संयोग" की स्थापना करके कार्य करते हैं। इस संगठन से उनकी आर्थिक तथा उत्पादन नीति सुदृढ़ बन जाती है और सामूहिक नियन्त्रण भी संभव हो जाता है। प्रतियोगिता का समाप्त होना सम्भव हो जाता है।

"उद्गम संयोगों" की स्थापना करके एक उद्योग की अलग-अलग शाखाएँ सामूहिक रूप से उत्पादन प्रारम्भ कर देती हैं, जिससे कि उनकी समस्त व्यापारिक लाभों के साथ-साथ उत्पादन में गति लाने का अवसर मिल जाता है। लोग कच्चे माल से उनके पूर्ण उत्पादन तक की क्रियाओं को नियन्त्रित करके आगे बढ़ाना प्रारम्भ कर देते हैं।

बड़ा व्यापार "चक्रित संयोगों" के द्वारा भी सुविधा से स्थापित किया जाता है, क्योंकि उसमें भिन्न व्यापारों में लगी हुई सम्पत्तियाँ आपस में मिलकर लाभ बढ़ाने का प्रयत्न करती हैं। संस्थाओं को आर्थिक योग देने के उद्देश्य में सन्निधियाँ, पार्षद, सच आदि का भी सुगमता से निर्माण किया जा सकता है।

यह वाक्यांश कि, "कुछ व्यापार प्रारम्भ में ही बड़े होते हैं, कुछ बाद को हो जाते हैं तथा कुछ जबरदस्ती बड़े बना दिये जाते हैं", बहुत कुछ भीमा तब मल्य है। जो व्यापार प्रारम्भ में ही बड़े होते हैं उनको व्यवस्था पूँजी तथा उत्पादन व्यापार को प्रारम्भ करते ही बहुत बड़े पैमाने पर किया जाने लगता है, क्योंकि छोटे पैमाने पर करने में वह व्यापार प्रारम्भ ही नहीं किया जा सकता, जैसे, 'टाटा आइरन एण्ड स्टील कम्पनी'। कुछ व्यापार जो पहले छोटे पैमाने पर प्रारम्भ किये जाते हैं उनका क्षेत्र इतना व्यापक होता है तथा उनमें एकाधिकार की सुविधा इस प्रकार से होती है कि वह धीरे-धीरे अपने आकार का बढ़ाने में सफल होता है, जैसे, कलकत्ते का जूट व्यापार। किन्तु कुछ इस प्रकार के व्यापार होते हैं जिनको किसी भी व्यवस्था में व्यक्तिगत रूप से बढ़ाने का अवसर नहीं रहता और इसलिये वे आपस में मिलकर ही अपने व्यापार का बृहत रूप बना सकते हैं।

बड़े व्यापार के प्रकार (Forms of Big Business)—बृहत व्यापार को तीन भागों में बाँटा जा सकता है—

(१) जो व्यापार जन्म से ही बड़ा होता है उसको खलाने के लिये प्रारम्भ में ही अधिक पूँजी तथा बृहत् व्यवस्था की आवश्यकता होती है। इनके उदाहरण हिन्दुस्तान एयर लाइन्स, विवरो फर्टिलाइजर्स, चितरंजन लोकोमोटिव्स आदि हैं।

(२) जो व्यापार धीरे-धीरे बड़ा रूप धारण करते हैं उनकी स्थिति इसी प्रकार धीरे-धीरे बढ़ती है। उदाहरण के लिये, 'टीटागड पेपर मिल्स कम्पनी लिमिटेड', 'मेन्टल बैंक ऑफ इण्डिया लिमिटेड' आदि ने अपना रूप धीरे-धीरे ही बढ़ाया है।

(३) 'इण्डियन सुगर मिण्डिकेट लिमिटेड', 'ऐद्योमिपेटेड सीमेंट कम्पनीज

लिमिटेड' आदि इस प्रकार की म्मथाएँ हैं जिनके सदस्य बहुत छोटे-छोटे व्यापारी हैं, किन्तु इस सम्मेलन के कारण उनकी स्थिति भी बड़े व्यापारों के ही समान हो गई है।

वाणिज्य बेरम

(Chamber of Commerce)

वाणिज्य कक्ष या वाणिज्य बेरम (ममिति) वे म्मथाएँ हैं, जो अपने सदस्य व्यापारियों के लाभ का कार्य करती हैं तथा उनकी कठिनाइयों के निवारण के लिये सरकार तथा अन्य पक्षों में सम्बन्ध स्थापित करती हैं। प्रायः इस प्रकार के सम्बन्ध प्रादेशिक आधार पर किये जाते हैं और ये उम क्षेत्र के व्यापार तथा उद्योग की रक्षा एवं विकास के लिये हमेशा क्रियाशील रहते हैं। इनका ही नहीं, ये संगठन समस्त देश की व्यापारिक म्मथाओं के लिये भी कार्य करते हैं। भारतवर्ष तथा ब्रिटेन में ये म्मथाएँ ऐच्छिक मयोग के रूप में चलाई जाती हैं। किन्तु अन्य देशों में ऐसी म्मथाएँ प्रायः नियन्त्रण में रहती हैं। और उममें सरकार तथा व्यापार के प्रति निधियों का एक सामूहिक प्रतिनिधित्व रहता है।

ममितियों के कार्य (Functions of Chambers)—प्रायः वाणिज्य ममितियों के निम्नलिखित कार्य होते हैं—

- (१) अपनी म्मथाओं के व्यापार तथा उद्योगों की उन्नति करना।
- (२) व्यापार एवं उद्योग के आँकड़े सङ्कलित करके उनके विषय में यथोचित सूचनाएँ प्रकाशित करना।
- (३) अपने व्यापार तथा उद्योग का साहित्य प्रकाशित करना।
- (४) सरकार द्वारा बनाये गये विधेयकों के पक्ष तथा विपक्ष में जनमत बनाना तथा सरकार को उद्योगों तथा व्यापार के उपयोगी कानूनों को बनाने के लिये बाध्य करना।
- (५) उनके व्यापार तथा उद्योग में होने वाले भ्रमों का निपटारा करना तथा उनके लिये कानूनी कार्यवाही करना।
- (६) व्यापार तथा उद्योग के विकास के लिये उचित योजनाएँ बनाना।
- (७) व्यापार तथा उद्योग की व्यवस्था के लिये जो कुछ भी वैधानिक कार्य वे कर सकते हैं, उमको करके व्यापार की उन्नति करना।
- (८) विदेशी म्मथाओं में सम्बन्ध स्थापित करके व्यापार तथा उद्योग के लिये अन्तर्राष्ट्रीय क्षेत्र की स्थापना करना।

वाणिज्य बेरम राष्ट्रीय, अन्तर्राष्ट्रीय तथा प्रादेशिक आधार पर चलाये जाते हैं। अन्तर्राष्ट्रीय आधार पर सर्वप्रथम फ्रांस, ब्रिटेन, इटली, अमेरिका, बेल्जियम आदि देशों ने वाणिज्य ममिति की स्थापना की। इसका उद्देश्य राष्ट्रीय व्यापारिक सम्बन्धों को सुदृढ़ बनाकर व्यापारिक उन्नति करना था। इसका प्रधान कार्यालय

पेरिस में है। इसमें राष्ट्रीय आधार पर चलने वाली वाणिज्य-समितियाँ अपने प्रतिनिधियों को भेजकर औद्योगिक, आर्थिक व्यापारिक तथा यातायात सम्बन्धी मामलों पर समझौते करती हैं और उसके निर्णयों को सब देश के व्यापारी मानते हैं। अन्तर्राष्ट्रीय वाणिज्य समिति ने अपने नीति (न्यायालय) पंचायत की स्थापना भी की है, जिसमें व्यापारिक मंडलों का समझौता किया जाता है। भारतवर्ष में इस समिति की सदस्यता के लिये सन् १९२८ में एक राष्ट्रीय वाणिज्य समिति की स्थापना की गई, जिसका प्रधान कार्यालय दिल्ली में है।

भारतवर्ष में वाणिज्य समितियाँ सर्वप्रथम बम्बई, मद्रास तथा कलकत्ता में स्थापित की गईं। बंगाल में इसकी स्थापना १९२४ में तथा बम्बई और मद्रास में १९३८ में हुई। इन समितियों का अर्थ अग्रेजी वस्तुओं के लिये भारतीय बाजार बढ़ाना था। धीरे-धीरे इन प्रान्तों में अन्य व्यापारियों ने भी उसी प्रकार की समितियों की स्थापना की और उनकी रजिस्ट्री भारतीय कम्पनी विधान १९१३ की धारा २६ के अनुसार होने लगी।

इन समितियों ने भारतीय व्यापार की बहुत कुछ सेवाएँ की, जिनमें से मुख्य इस प्रकार हैं—(१) व्यापारियों के हितों की रक्षा करना, (२) उनके आपस के सम्बन्धों को सुदृढ़ रखना, (३) व्यापारिक आँकड़ों का संकलन करना, (४) व्यापारियों को वैधानिक योग देना, (५) व्यापार में परामर्श देना, (६) औद्योगिक क्षेत्रों में तान्त्रिक राय देना, (७) सरकार की व्यापारिक नीतियों के बनाने में मदद देना, तथा (८) विदेशों में सम्बन्ध स्थापित रखना।

भारत की वाणिज्य समितियाँ राष्ट्रीय, प्रान्तीय या क्षेत्रीय आधार पर चल रही हैं। प्रान्तीय आधार पर चलने वाली समितियाँ अपने प्रान्त या राज्य की व्यापारिक समस्याओं को हल करती हैं। इनमें मुख्य मारवाडी चेम्बर ऑफ कॉमर्स, बंगाल चेम्बर ऑफ कॉमर्स, बम्बई चेम्बर ऑफ कॉमर्स आदि हैं। ग्रैंड इन्डिया चेम्बर ऑफ कॉमर्स की स्थापना १५ प्रान्तीय वाणिज्य समितियों के योग में सन् १९२० में हुई और इसका उद्देश्य भारत में यूरोपीय व्यापारिक संस्थाओं को प्रोत्साहन देना था। सन् १९२६ में भारतीय व्यापारियों की ओर से भी फेडरेशन ऑफ इण्डियन चेम्बर ऑफ कॉमर्स एण्ड इन्डस्ट्रीज की स्थापना की गई। इसका उद्देश्य भारतीय उद्योगों को विदेशों में प्रोत्साहन देना है। १९३२ में ग्रैंड इन्डिया ओगनाइजेशन ऑफ इन्डस्ट्रियल एम्प्लायर्स की स्थापना भी की गई, जिसका उद्देश्य भारतीय उद्योगों को बढ़ाना था। इनके अलावा भारत में अब प्रायः सभी दिशाओं में वाणिज्य समितियों की स्थापना की गई है।

एकीकरण अर्थात् संघनन (Consolidation or Merger)

माधारण शब्दों में एकीकरण का अर्थ जोड़ना या मिलाना होता है। जिस समय कम्पनियाँ अपने अस्तित्व को मिला कर किसी एक नवीन रूप में परिवर्तित हो जाती है तो उसको एकीकरण कहते हैं। इनके निर्माण के कारण कम्पनियों का संगठन, प्रबन्ध तथा नियन्त्रण का केन्द्रीयकरण हो जाता है तथा समस्त मध्यम मध्यमों अपना अस्तित्व खो देती हैं। एकीकरण को हम दो भागों में बाँट सकते हैं, (१) अपूर्ण एकीकरण (Partial Consolidation), (२) पूर्ण एकीकरण (Full Consolidation)। यहाँ पर हम पूर्ण एकीकरण का ही विवेचन करेंगे।

पूर्ण एकीकरण प्रायः दो भागों में बाँटा जाता है—

(१) सम्मिश्रण (Amalgamation)—जब दो या दो से अधिक कम्पनियाँ मिल कर किसी नवीन कम्पनी को प्रारम्भ करें तथा अपने अस्तित्व को खोकर दोनों कम्पनियों के नामों को मिला कर नवीन कम्पनी का निर्माण करें तो इसे सम्मिश्रण एकीकरण कहेंगे, क्योंकि उससे यद्यपि पुरानी कम्पनियों के अस्तित्व समाप्त हो जाते हैं फिर भी नई कम्पनी में उनका अस्तित्व स्पष्ट दिखाई देता है, किन्तु उसका अर्थ यह नहीं हुआ कि इस क्रिया से सम्मिश्रित कम्पनी नई नहीं होगी। इस प्रकार कम्पनियों के निर्माण में भिन्न विधि का प्रयोग किया जाता है।

सम्मिश्रण के लिये कम्पनी में तीन चीयाँ सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पास किया जाना चाहिये तथा न्यायालय की स्वीकृति प्राप्त कर लेनी चाहिये। उसकी प्रतिलिपि रजिस्ट्रार के कार्यालय में भेजी जानी आवश्यक है।

(२) अवशोषण (Absorption)—अवशोषण का अर्थ एक का दूसरे में इस प्रकार में मिल जाना है कि पहले का अपना निजी अस्तित्व मिट जाय। जब कोई कम्पनी अपने समस्त व्यापारिक अस्तित्व को दूसरी कम्पनी में मिला देती है तो वह अस्तित्व का खो बैठती है, जैसे धीनी का उद्योग करने वाली अनेक कम्पनियाँ हो और उनकी आर्थिक अथवा व्यापारिक स्थिति उस प्रकार हो कि उनका स्वतन्त्र रूप से कार्य करना हानिकारक हो तो वे अपने में से ही सबसे शक्तिवान कम्पनी में मिल कर अथवा एक नवीन कम्पनी का निर्माण करके अपने अस्तित्व को खो देती हैं। इसका अर्थ यह होता है कि वे आर्थिक शक्तों में मुक्त हो जाती हैं तथा अपने व्यापार एवं उद्योग का संचालन सुचारु रूप से कर सकती हैं। अवशोषण कभी-कभी दबाव के कारण भी किया जाता है। इसलिये उसकी परिभाषा इस प्रकार भी की जाती है कि 'उत्पादन, प्रबन्ध, व्यापार या अर्थ-व्यवस्था के लिए जब कई सस्थाओं का एक इकाई में परिवर्तन किया जाता है तो उसको अवशोषण कहते हैं।' अवशोषण का ढंग भी सम्मिश्रण के समान ही हो जाता है।

सन्धारी कम्पनियाँ (Holding Companies)

सन्धारी अथवा पोपक कम्पनियाँ वे कम्पनियाँ हैं जो एक या एक से अधिक कम्पनियों के अधिकांश स्वन्ध पर स्वामित्व प्राप्त करके उनकी व्यापारिक क्रियाओं पर नियन्त्रण करती हैं। यह नियन्त्रण उनको तब ही प्राप्त होता है जब उनके पास मतदान की अधिक शक्ति होनी है और वे अल्पमध्यक को अपने वटुमन में हरा देने में सफल होनी हैं। भारतीय कम्पनी विधान १८१३ की धारा २६ के अनुसार कोई भी कम्पनी निम्नलिखित दशाओं में सन्धारी कम्पनी बन सकती है—(१) जब उसके द्वारा दूसरी कम्पनी की निर्गमित पूँजी के ५०% में अधिक अंशों पर अधिकार हो, (२) जब दूसरी कम्पनी में उसको ५०% में अधिक वोट देने का अधिकार हो, अथवा (३) जब उसको दूसरी कम्पनी में अधिकांश संचालकों को नियुक्त करने का अधिकार हो और दूसरी उसकी सहायक कम्पनियाँ हों।

कुछ कम्पनियों के पास अपनी व्यक्तिगत सम्पत्ति नहीं होती और वे अपनी सम्पत्ति पूँजी को अपनी सहायक दूसरी कम्पनियों में लगा देने हैं। इस प्रकार से इन कम्पनियों को शुद्ध सन्धारी कम्पनियाँ (Pure Holding Companies) कहा जाता है। दूसरी कम्पनी, जो अपना कार्य भी करती है और उसके साथ साथ सन्धारी कम्पनी का भी कार्य करती है, सन्धारी कम्पनियाँ कहलाती हैं। कभी-कभी सन्धारी कम्पनियों का निर्माण इसलिए ही किया जाता है कि वे पूर्ण स्वतन्त्र सन्धारी कम्पनियों पर अधिकार करके उनका संचालन करें। इसलिए कभी यह भी सम्भव हो जाता है एक सहायक कम्पनी एक से अधिक सन्धारी कम्पनियों की सहायता करें। यदि मान लिया जाय कि कम्पनी पूर्वाधिकार अंशों में ५०% में अधिक अंशों को एक कम्पनी तथा साधारण अंशों में ५०% में अधिक अंशों की दूसरी कम्पनी रखती है तो मतदान के अवसर पर पहली कम्पनी अंशों में तथा दूसरी कम्पनी संचालकों में सन्धारी कम्पनी हो जावेगी। इस प्रकार एक ही कम्पनी अलग अलग रूप से दो कम्पनियों की सहायक कम्पनी हो जाती है।

सन्धारी कम्पनियों के उद्देश्य (Objects of Holding Companies)—सन्धारी कम्पनियों का निर्माण निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति के लिए किया जाता है—

- (१) कम पूँजी वाली तथा हानि पर चलने वाली कम्पनियों को आर्थिक सहयोग देने तथा सुव्यवस्थित प्रबन्ध करने के उद्देश्य से।
- (२) सहायक कम्पनियों की व्यापारिक नीतियों का समन्वय करने के लिए।
- (३) सरकारी विधेयकों के निर्माण में सहायक योग देने के लिए।
- (४) सम्मिश्रण तथा विलयन के दोषों को निवारण करने के लिए।

सन्धारी कम्पनियों के लाभ

(Advantages of Holding Companies)

(१) छोटे-छोटे व्यापार मंगठनों को मुविधा के साथ मंचालित किया जा सकता है। ये संगठन स्थानीय मुविधाओं के अनुसार चलाये जा सकते हैं। उनको वे मारी मुविधाएँ प्राप्त हो जाती हैं, जो अन्य कम्पनियों की होती है।

(२) प्रबन्ध का विकेन्द्रीयकरण सम्भव हो जाता है, क्योंकि अलग-अलग कम्पनियों की सम्पत्ति के अलग-अलग अस्तित्व रहने तथा उनका सन्धारी कम्पनियों द्वारा नियन्त्रण करने के कारण कम्पनियों की प्रबन्ध की मुविधाएँ विकेन्द्रित रहती हैं।

(३) इनमें कम्पनियों का सम्मिश्रण होने पर भी उनका व्यक्तिगत अस्तित्व बना रहता है, जिससे उनको व्यापारिक प्रतिष्ठा तथा साख का लाभ मिलता रहता है।

(४) सन्धारी कम्पनियों की आर्थिक स्थिति बड़ रहने के कारण वे अपनी सहायक कम्पनियों की आर्थिक कठिनाइयों का निवारण आसानी से कर सकती हैं।

(५) सहायक कम्पनियों का अलग-अलग व्यापारिक लेखा रहने के कारण उनके लाभ-हानि का पता आसानी से लग जाता है।

(६) सरकारी करों की दृष्टि से भी इस पद्धति द्वारा लाभ होता है, क्योंकि सहायक कम्पनियों के अलग अस्तित्व होने के कारण किसी गतिहीन तथा कभी पूरे न होने वाले सम्बन्ध अधिकार भविष्य में दूर सगते समय भी नष्ट नहीं होते, जबकि समस्त कम्पनियों का एकीकरण कर दिया जाय तो वे अधिवार प्राप्त नहीं हो सकते हैं।

(७) सन्धारी कम्पनियों के निर्माण में व्यापार की जोखिम बहुत कम हो जाती है, क्योंकि ऐसे अवसर पर सन्धारी कम्पनियाँ अपनी सहायक कम्पनियों की सहायता करती हैं।

(८) सन्धारी कम्पनियों के निर्माण से यह भान कभी नहीं होता कि सहायक कम्पनियाँ, सन्धारी कम्पनियों की अंशभाज हैं। इसलिये जनता में अलग-अलग कम्पनियों पर अलग-अलग प्रकार से विश्वास बना रहता है।

(९) विश्वास सन्धारी कम्पनियों द्वारा सहायक कम्पनियों की पूँजी के मंगठन में किसी प्रकार हस्तक्षेप नहीं रहता। इसलिये उनकी पूँजी-सम्बन्धी योजनाएँ प्रायः स्वतन्त्र हो रहती हैं।

सन्धारी कम्पनियों की बुराइयाँ

(Disadvantages of Holding Companies)

(१) इन मर्यादों का प्रचलन अत्यन्त खर्चीला होता है। कभी-कभी मंचा-

लकों का व्यय, सदस्यों की सभाएँ तथा अन्य खर्च व्यक्तिगत कम्पनियों की अपेक्षा अधिक होते हैं।

(२) अधिक कम्पनियों में सन्धारी कम्पनी का अपना अस्तित्व समाया होता है। एक कम्पनी की प्रतिष्ठा दूसरी कम्पनी को नहीं दी जा सकती और इस प्रकार सन्धारी कम्पनी सहायक कम्पनियों का विशेष लाभ नहीं कर पाती।

(३) सन्धारी कम्पनियों सहायक कम्पनियों के सम्बन्ध में प्रायः बालाकी में अग्र भाग वाले लोगों को अपने वजन में कर लेती है और इस प्रकार कम्पनी के ऋण, मान के खय-विक्रय आदि में उनके अन्य अशक्तियों को हानि उठानी पड़ती है।

(४) सन्धारी कम्पनियों कमजोर स्थिति वाली कम्पनियों पर अप्रिय दबाव डाल कर उनको अपने अधीन कर लेती है।

(५) सन्धारी कम्पनी का सिद्धान्त पूँजीवादो सिद्धान्त हो जाता है और उसमें पूँजीवाद के सामान दोष उत्पन्न हो जाते हैं।

(६) इन कम्पनियों की क्रियाएँ प्रायः असामाजिक होती हैं और ध्यापार में एकाधिकार के दोष उत्पन्न हो जाते हैं।

(७) ये कम्पनियाँ प्रभावशाली होने के कारण सहायक कम्पनियों का खूब शोषण करती हैं और इस प्रकार कम्पनियों का अधिकांश लाभ प्रबन्धकों तथा कम्पनियों की ही प्राप्त होता है।

भारतवर्ष में इस व्यवस्था का जन्म १९१३ में प्रारम्भ हुआ, क्योंकि उसी समय में कम्पनी विधान में इन सन्धारी कम्पनियों की स्पष्ट व्याख्या की गई, किन्तु इनको विशेष प्रोत्साहन नहीं मिल सका। पिछले वर्षों में सन्धारी पद्धति का प्रयोग कोयला व्यवसाय में किया गया है। खरकपुर कोयला कम्पनी लि० ने लोयाबाद कोल मैन्यूफैक्चरिंग कम्पनी लि० के अधिकांश अंशों को खरीद कर उसका सधारण प्राप्त कर लिया। इक्वीटीविल कोल कम्पनी लि० ने अन्दीय कोल कम्पनी लिमिटेड के अंशों को खरीद कर उस पर नियन्त्रण किया। इसी प्रकार सीमेन्ट में भी पटियाला सीमेन्ट कम्पनी लि०, सीमेन्ट मार्केटिंग कम्पनी इंडिया लि० आदि के अधिकांश तथा समस्त अंशों को खरीद कर एसोमिएटेड सीमेन्ट कम्पनी लि० में सन्धारी पद्धति को अपनाया गया है। इसी प्रकार अलरन इन्दोरेन्स कम्पनी लि०, फ्री इण्डिया जनरल इन्दोरेन्स कम्पनी लि०, पेंटरल इन्दोरेन्स कम्पनी लि० आदि कम्पनियों के नाम भी हमें लिखे जा सकते हैं। यद्यपि इनका निर्माण हो गया है, किन्तु यहाँ पर प्रबन्ध अभिकर्ता पद्धति के बलशाली होने से सन्धारी व्यवस्था का अधिक प्रभाव नहीं दिखाई देता।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Describe the growth of combinations and give their advantages and disadvantages

- 2 Discuss the chief causes of combinations and mention the conditions favouring them.
- 3 What are the chief causes that lead to combination in industry and trade ? Illustrate your answer from Indian conditions.
- 4 What is combination ? Give different types of combinations in brief.
- 5 Distinguish clearly between 'vertical' combination and 'horizontal' combination. What are the motives which lead to the formation of such combinations ?
- 6 Discuss 'circular' and 'diagonal' combinations fully and state where they are suitable.
- 7 What is a Trade Association ? Discuss the various activities of Associations and also the allied problems with special reference to India.
- 8 Write the functions of association in full. Is association helpful to trade in India ?
- 9 What is a gentleman's agreement ? Write a detailed note on it.
- 10 Give the different forms of 'gentlemen's agreement' and the advantages and disadvantages of each.
- 11 Explain 'Pool'. Give its advantages and disadvantages.
- 12 State and explain the different forms of pools that are prevalent today in the business world.
- 13 What are Cartels ? Discuss the causes that favour the growth of Cartels. What are the difficulties in their successful operation ?
- 14 Discuss the different forms of Cartels with their organizations. How industries are organised through Cartels ?
- 15 Give the reasons for the development of Cartels in Germany and Trusts in the United States of America. Do you think that introduction of Cartel system can benefit Indian industries ?
- 16 Write a critical note on trust organization.
- 17 Explain the different forms of trusts and describe their working.
- 18 What is a community interest ? How is it made effective ? Discuss its various forms.
- 19 What is 'Big Business' and why do businesses tend to become big ? It is said that "some businesses are born great, some

achieve greatness, some have greatness thrust upon them." Discuss this statement with Indian examples.

- 20 Write a note on chamber of commerce. What is their position in India ? Explain
 - 21 What is consolidation ? In how many parts it can be divided ? Give its advantages and disadvantages.
 - 22 What is a holding company ? What are the objects of such combinations ? Point out the relative merits and defects of holding companies
 - 23 Explain how holding company differs from other forms of combinations
 - 24 Why combination movement could not get impetus in India ? Give its causes.
 - 25 "In spite of drawbacks and shortcomings, combination movement is through in Indian industry." What, how far, combination has been adopted in different industries ?
 - 26 Write a critical note on 'concentration of economic power in Indian industry.'
-

भारतवर्ष में संयोग आन्दोलन

१४

(Combination Movement in India)

प्रस्तावना (Introduction)—भारतवर्ष में इस शताब्दी के प्रथम दो दशकों के पश्चात् संयोग आन्दोलन में कुछ प्रबलता दिखाई देती है। इसका आभास हमारे संगठनों की विस्तारता की ओर प्रवृत्ति में मिलता है। यहाँ पर हम विविध प्रकार के संयोगों का उल्लेख करेंगे, जो भारतवर्ष में किसी न किसी रूप में पाये जाते हैं।

व्यापारिक संघ (Trade Associations)—इस प्रकार के संघों की भारत में कमी नहीं है और इसी प्रकार के संगठन प्रायः सभी प्रकार के उद्योगों में पाये जाते हैं। इसके कुछ उदाहरण इस प्रकार हैं—ईस्ट इण्डिया कॉटन एसोसिएशन, बोम्बे मिल प्रोन्नति एसोसिएशन, ग्रहमदादाद टेक्सटाइल मिल प्रोन्नति एसोसिएशन, इण्डियन टी एसोसिएशन, इण्डियन कॉन्सिपरी प्रोन्नति एसोसिएशन, मद्रास ट्रेडर्स एसोसिएशन, प्रॉन्ग इण्डिया मार्केटिंग एसोसिएशन आदि। भारतवर्ष में व्यापारिक संघ क्षेत्रीय, प्रांतीय तथा राष्ट्रीय आधार पर चल रहे हैं।

वाणिज्य वेदम (Chambers of Commerce)—भारतवर्ष में पहले इस प्रकार की वेदमों का जन्म विदेशियों द्वारा हुआ, किन्तु आधुनिक वर्षों में भारतीय व्यापारियों ने भी अपने वेदम प्रायः सभी आधारों पर बना लिये हैं। प्रांतीय आधार पर चलाई जाने वाली वेदमों में निम्नलिखित मुख्य हैं—राजस्थान चेम्बर ऑफ कॉमर्स, बम्बई चेम्बर ऑफ कॉमर्स, बंगाल चेम्बर ऑफ कॉमर्स, बंगाल नेशनल चेम्बर ऑफ कॉमर्स, मारवाड़ी चेम्बर ऑफ कॉमर्स, मद्रास चेम्बर ऑफ कॉमर्स आदि। ये वेदम समय-समय पर व्यापार तथा उद्योग की समस्याओं के समाधान तथा उनके विकास के लिये सरकार का पथ-प्रदर्शन करने हैं तथा उपयुक्त विवेकों को पाम करवाने में सहायता पहुँचाने हैं।

भारतवर्ष में अस्तित्व भारतीय आधार पर १६ वाणिज्य वेदम कार्य कर रहे हैं। सन् १९२० में भारतवर्ष में यूरोप के वाणिज्य तथा औद्योगिक हितों की रक्षा के लिये १५ वाणिज्य वेदमों का सम्मिश्रण करके एनोसियेटेड चेम्बर ऑफ कॉमर्स ऑफ इण्डिया का निर्माण किया गया। सन् १९२६ में भारतीय वेदमों तथा संघों का एक केन्द्रीय संगठन बनाया गया, जिसमें भारतवर्ष की इस प्रकार की ५० संस्थाएँ हैं।

इसका उद्देश्य विदेशों तथा अपने देश में व्यापार को वृद्धि करना तथा यातायात एवं अर्थ सम्बन्धी व्यवस्थाएँ करना है। यह संस्था यूरोपीय हितों के संगठन के समान अखिल भारतीय आधार पर बनाई गई है। अन्य अखिल भारतीय आधार पर चलाई जाने वाली इस प्रकार की संस्थाएँ ऑयल इण्डिया ओगैनाइजेशन ऑफ इण्डस्ट्रियल एम्प्लोयर्स, ऑयल इण्डिया मेन्सुफेक्चरर्स एसोसियेशन आदि हैं।

अथ आन्दोलन की दिशा में भी अखिल भारतीय आधार पर अनेक संस्थाएँ चलाई जा रही हैं, जिनमें ऑयल इण्डिया ट्रेड यूनियन कांग्रेस, हिन्दू मजदूर मंच, इण्डियन नेशनल ट्रेड यूनियन कांग्रेस, यूनाइटेड ट्रेड यूनियन कांग्रेस आदि हैं। ये संस्थाएँ व्यापारिक एवं औद्योगिक श्रमिकों के हितों की रक्षा करने हैं।

सन्निधियाँ

(Pools)

भारतीय उद्योग में सन्निधियों का भी समुचित विकास हुआ है। इण्डियन पेपर मेकर्स एसोसियेशन इसी प्रकार की एक सन्निधि है, जो विभिन्न कागज उद्योगों के विक्रय मूल्यों का निर्धारण करती है। यह केन्द्रीय तथा प्रांतीय सरकारों से उद्योग की उत्पादन सीमा के बारे में भी समझौते करती है, तथा उत्पादन कागज का प्रकार आदि भी निर्धारित करके उसके उत्पादन एवं वितरण पर नियन्त्रण रखती है।

मूल्य सन्निधियों का उदाहरण इण्डियन आयल इण्डस्ट्रीज में देखने को मिलता है। इसमें भारतवर्ष की पेट्रोल तथा तेल कम्पनियाँ सम्मिलित हैं। बर्मा ऑयल कम्पनी, आसाम ऑयल कम्पनी, ब्रिटिश बर्मा ऑयल कम्पनी आदि ने यह निर्णय किया है कि अतिरिक्त मूल्य को एक संयुक्त सन्निधि में जमा किया जायगा और वह समझौते के अनुसार कम्पनियों में बांट दिया जायेगा।

इण्डियन जूट एसोसियेशन ने उत्पादन सन्निधि का रूप ले लिया है। सन् १९२९ से यह एसोसियेशन जूट के उत्पादन, काम के घण्टा की कमी, कुछ मौसमों की सालाबन्दी, पालियों (Shifts) पर नियन्त्रण आदि का कार्य सफलता में कर रही है।

बाजार सन्निधि (Marketing Pool) का स्वरूप डालमिया तथा एसोसियेटेड सीमेन्ट कम्पनी के समझौते के बाद स्पष्ट हुआ है। समझौते के अनुसार यह निश्चय किया गया कि दोनों में से कोई भी एक दूसरे के क्षेत्र में व्यापार नहीं करेगा। इससे उनकी प्रतिस्पर्धा प्रायः समाप्त हो गई।

पार्यंद (Cartels)

भारतवर्ष में इस प्रकार की कई संस्थाएँ हैं। उदाहरण के लिये क्षेत्रीय पार्यंद (Zonal Cartels), जोकि राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय में विभक्त किये जा सकने हैं, जैसे इन्टरनेशनल कार्टल इन इण्डिया। इसमें ब्रिटिश इण्डिया स्टीम नेवीगेशन कम्पनी लिमिटेड तथा स्क्वेण्डिया स्टीम नेवीगेशन कम्पनी लिमिटेड के बीच में आन्तर्निष्क जल मार्ग के समझौते किये गये। किराये का समझौता इण्डियन जनरल नेवीगेशन एण्ड रेलवे कम्पनी लिमिटेड तथा रिवर स्टीम नेवीगेशन कम्पनी लिमिटेड के बीच में मिलता है। बाजार वितरण का समझौता बंगाल आसाम स्टीम शिपिंग कम्पनी लिमिटेड तथा ईस्ट बंगाल रिवर स्टीम शिपिंग कम्पनी लिमिटेड और क्षेत्रीय पार्यंद का समझौता ए० सी० सी० तथा डानमिया में मिलता है।

एकाधिकार पार्यंद का उदाहरण दो इण्डियन पेपर मेकर्स एसोसियेशन, दो बंगाल पेपर मिल कम्पनी तथा दो इण्डियन जूट मिलर एसोसियेशन के मिलते हैं। इनमें प्रायः उत्पादन-नियन्त्रण तथा उत्पादन के लिए परिमाण निश्चित करने का कार्य होता है। ये पार्यंद अत्यन्त शक्तिवान हैं तथा मूल्यों का अनेक परिस्थिति में नियन्त्रण रखना उनके लिए सम्भव हो सका है। चाय उद्योग में इन्टरनेशनल टी कमेटी, जो भारत, सीलोन, डच ईस्ट इंडीज आदि को चाय का निर्यात तथा परिमाण निश्चित करती हैं, अत्यन्त महत्वपूर्ण है।

भारतवर्ष में मिण्डीकेट के रूप में दो इण्डियन शुगर मिण्डीकेट लि०^१ तथा दो सीमेन्ट मार्केटिंग कम्पनी ऑफ इण्डिया लि० आदि मिलती हैं।

सामुदायिक हित (Community Interest)

भारतवर्ष के लिए यह मगटन अत्यन्त उपयुक्त रहा है और हमारे देश में प्रवन्ध-अभिकर्ताओं तथा मजालकों के द्वारा इस प्रकार की अनेक संस्थाएँ बनाई गई हैं। प्रवन्ध-अभिकर्ताओं द्वारा अलग-अलग उद्योगों पर इस प्रकार का प्रभाव है^२—

१ अथ इण्डियन शुगर मिण्डीकेट का अस्तित्व समाप्त हो चुका है।

२ दो इण्डियन जनरल ऑफ इकॉनामिक्स, अप्रैल १९५२।

तथा अन्य छोटे उद्योगों में एकीकरण के अनेक उदाहरण हैं। कपड़ा उद्योग में दो ब्रिटिश इण्डिया कॉरपोरेशन लि० का निर्माण, दो कापुनर ऊनन मिल्स लि० (माल हमनी), कानपुर कॉटन मिल्स लि०, नोर्थ-वेस्ट टेनरी कम्पनी लि०, कूपर एलन एण्ड कम्पनी लि०, दो एम्पायर इजीनियरिंग कम्पनी, दो न्यू० एगर्टन ऊनन मिल्स (धारीवान) के मधनन में १९२० में हुआ। यह चक्रित संयोग का स्वरूप है। दो वर्किंगम फर्नाटिक मिल्स का निर्माण तीन मिलों के एकीकरण से किया गया है। इस दिशा में बम्बई तथा अहमदाबाद में भी प्रयत्न किये गये हैं।

ए० सी० सी० एकीकरण का बहुत बड़ा उदाहरण है, जिसमें ११ कम्पनियों का सम्मिश्रण किया गया है।

विलयन (Merger) का उदाहरण बंगलौर ऊनन, कॉटन एण्ड सिल्क मिल्स कम्पनी लि०, जो दो केसर हिन्द ऊनन कम्पनी लि० तथा कॉटन एण्ड सिल्क मिल्स कम्पनी लि० के विलयन से बनाई गई है, में मिलता है।

मदुरा मिल्स कम्पनी लि० का प्रादुर्भाव कोरल मिल्स, टिनकेली मिल्स तथा पण्ड्यान मिल्स के सम्मिश्रण के द्वारा सम्भव हुआ है। बर्रिकर कोल कम्पनी लि० का निर्माण सात कम्पनियों के सम्मिश्रण से हुआ। १९१९ में उनमें एक और कम्पनी जोड़ दी गई तथा १९२० और १९३२ में उनमें दो और कम्पनियाँ सम्मिलित की गईं। कुछ वर्ष पूर्व लोह एवं इस्पात उद्योग में भी इस प्रकार के सफल प्रयत्न किये गये हैं। १ जनवरी १९३३ को राष्ट्रपति की आज्ञा से दो स्टील कॉरपोरेशन ऑफ बंगाल तथा दो आइरन एण्ड स्टील कम्पनी का सम्मिश्रण किया गया। माचिस उद्योग में भी दो वेस्टर्न इंडियन रॉच कम्पनी का निर्माण अनेक माचिस उद्योगों के सम्मिश्रण से किया गया है।

उपयुक्त निरीक्षण से स्पष्ट है कि भारतवर्ष में संयोग के णयः समस्त क्षेत्रों में प्रयत्न किये गये हैं और उनको बहुत बड़ी सीमा तक सफलता प्राप्त हुई है। मुख्यतः जूट, सीमेंट, चीनी, माचिस आदि उद्योगों में, किन्तु जब इसकी तुलना अमेरिका, जर्मनी, जापान, इंग्लैंड आदि से की जाती है तो हमारी यह प्रगति विशेष नहीं दिखाई देती। इसके अनेक कारण हैं, जिनका भागे विवेचन किया गया है।

भारतीय उद्योगों में संयोगिक प्रयत्न

(Combining efforts in Indian Industries)

इस शताब्दी के प्रथम दो दशकों के पश्चात् संयोग आन्दोलन में कुछ प्रवृत्ति दिखाई देती है, क्योंकि अब हमारे देश के उद्योग की प्रवृत्ति बृहत् संगठनों की ओर दिखाई देती है तथा औद्योगिक प्रबन्ध सम्बन्धी तथा व्यापारिक समस्याओं पर

नियन्त्रण करने की आवश्यकता प्रतीत होने लगी है। भारतवर्ष में कुछ उद्योगों में होने वाले मयोग आन्दोलन का विवेचन नीचे किया जाता है—

सीमेन्ट उद्योग (Cement Industry)—सीमेन्ट उद्योग में सर्वप्रथम १९२६ में सीमेन्ट उत्पादक एसोसियेशन का निर्माण किया गया। उसका उद्देश्य उद्योग में होने वाली प्रतिद्वन्द्विता को रोकना तथा विदेशी प्रतिस्पर्धा का सामना करना था। १९३० में सीमेन्ट मार्केटिंग कम्पनी का निर्माण किया गया, जिसको पार्षद तथा मिण्टीकेट भी कहते हैं। १९३७ में ११ सीमेन्ट कम्पनियों के सहयोग में एसोसियेटेड सीपट कम्पनी की स्थापना की गई, जिससे देश में सीमेन्ट उद्योग पर बहुत बड़ी सीमा तक नियन्त्रण हो गया। इन समस्या ने पटियाणा सीमेन्ट कम्पनी लि० को भी अपने अधीन कर लिया। डायमिया सीमेन्ट कम्पनी के साथ प्रतिद्वन्द्विता होने के कारण १९३१ में इन दोनों समस्याओं के बीच एक समझौता हो गया, जिसके अनुसार बाजारों का क्षेत्र बाँट दिया गया। आधुनिक वर्षों में इन उद्योग में अधिक उत्पादन को प्रोत्साहन देना सम्भव हो गया है।

चीनी उद्योग (Sugar Industry)—चीनी उद्योगों में मन् १९३७ के बाद, जबकि गुगर मिडीकेट की स्थापना की गई, मयोग का प्रारम्भ होता है। इस उद्योग में निर्माणों की प्रगति बड़ी तीव्रता से हुई और मन् १९३५ तक उसकी संख्या १३० तक बढ़ गई तथा मन् १९५२ में यह संख्या १४५ हो गई। अस्तु, इनकी आपस की प्रतिद्वन्द्विता को रोकने के लिए उनका मयोगों में परिवर्तित होना आवश्यक मा हो गया। जावा में होने वाली घनरुग् की प्रतियोगिता का सामना करने के लिए भी मयोग की आवश्यकता प्रतीत हुई। गुगर मिडीकेट ने मन् १९३६ तक संतोषप्रद कार्य किया, किन्तु फिर भी द्वितीय विश्व युद्ध प्रारम्भ हो जाने के कारण इसकी प्रगति रुक गई। मन् १९४० में हमने चीनी के मूल्यां पर नियन्त्रण किया तथा १९४२ में चीनी के उत्पादन तथा व्यापार पर नियन्त्रण करने के लिए एक केन्द्रीय चीनी बोर्ड की मीटिंग बुलाई गई। उसने इस दिशा में महत्वपूर्ण मुझाव दिये हैं, किन्तु मन् १९४३ में ४७ तक चीनी पर सरकारो नियन्त्रण हो जाने के कारण मिडीकेट का कार्य रुक गया। १९४० में फिर कार्य प्रारम्भ हुआ, किन्तु १९४६ में लेकर अब तक इस मिडीकेट के कार्यों की बहुत आलोचना हो रही है और १९४६ में भारतीय मदन के मदस्यों ने तथा कई अन्य थमिक तथा व्यापारी संस्थाओं ने मदन में इसका घोर विरोध किया और १९५० में इसका मयापन कर दिया गया।

जूट उद्योग (Jute Industry)—भारतवर्ष में जूट उद्योग सबसे पहला उद्योग है, जिसने मय पड़नि (Pool System) को अपनाया गया। मन् १८६२ में जूट के उत्पादन पर नियन्त्रण करने के लिए "जूट मिन्न एसोसियेशन" की स्थापना की गई। इस एसोसियेशन ने उत्पादन के धर्म्य अंगों पर नियन्त्रण

किया। १९२६ में जूट उद्योग में विवेकीकरण अपनाया गया तथा उनका कार्य-काल, पालियो (Shifts), उत्पादन आदि पर नियन्त्रण कर दिया गया। सन् १९३० में फिर उसके कार्यकाल में कमी की गई तथा सन् १९४२ में करीब १०% जूट मिलों को बन्द कर दिया गया। १९४७ में देश के विभाजित हो जाने के कारण इस संस्था को बहुत बड़ा धक्का लगा। किन्तु एसोसियेशन ने उसके पश्चान् भी उद्योग को दृढ़ धनाये रखने में बहुत बड़ी सहायता की। अब भारतवर्ष के सीमेन्ट उद्योग में, जिसमें लगभग ८५ कम्पनियाँ काम कर रही हैं पूर्ण रूप से नियन्त्रण कार्य हो रहा है।

सूती व वस्त्र उद्योग (Textile Industry)—भारत में सूती व वस्त्र उद्योग इतना अधिक फँसा हुआ है कि इसमें संयोग लाना बड़ा कठिन है। हमारे देश में इस समय ४५२ सूत व वस्त्र मिल कार्य कर रहे हैं। फिर भी इनमें कुछ महत्वपूर्ण संयोग स्थापित किये गये हैं। मद्रास में बकिंगम कर्नाटक मिल्स तीन उद्योगों के सम्मिश्रण से बनाई गई है। बम्बई तथा अहमदाबाद में प्रबन्ध-प्रभिकर्ताओं के द्वारा अनेक संयोगों की स्थापना की गई है। सन् १९२० में छः कम्पनियों कानपुर ऊलन मिल्स, कानपुर कॉटन मिल्स, न्यू एगर्टन ऊलन मिल्स, नार्थ-वेस्ट टेनरी, कूपर एलन एन्ड कम्पनी, एम्पायर इन्जीनियरिंग कम्पनी, के मिलने से ब्रिटिश इण्डिया कॉरपोरेशन की स्थापना की गई। सन् १९३० में ३४ सूती कपड़ा मिलों के संयोग का विचार किया गया, किन्तु उसकी सफलता नहीं मिली। बी० भाँय० सी० का निर्माण पल्लवस, लाल इमली, कॉकोम आदि के संचारण से हुआ। सन् १९४८ में सदर्न मैण्ड कम्पनी, के अन्तर्गत कम्पनियों के मिल जाने से बी० भाँय० सी० हिन्दुस्तान में आज सबसे बड़ा कॉरपोरेशन बन गया है। इस दिशा में अन्य संयोगों की भी स्थापना की जा रही है।

निजी क्षेत्र में संयुक्त समझौते (Joint deals in Private Sector)—निजी क्षेत्र में इस प्रकार के नवीन समझौते प्रायः उत्तर युद्ध काल में प्रारम्भ हुए हैं और इनका विस्तार प्रायः सभी क्षेत्रों में हुआ है। इनके कुछ उदाहरण नीचे दिये जाते हैं—(१) मोटर कार कारखाने में नफील्ड-विरला (२) बार तथा ट्रक कारखाने के लिये ओस्टिन मोटर लि० तथा एक भारतीय कम्पनी (३) स्टम् तथा भारतीय साझेदारी में मोटरों को बनाने का कारखाना (४) भारी उद्योगों में इम्पीरियल केमिकल इन्डस्ट्रीज तथा टाटा, किरलोस्कर प्रायस लि०, किरलोस्कर विजनी कं० लि०, दि नेशनल मेन्यूफैक्चरिंग लि० तथा इण्डियन माइनिंग तथा कन्स्ट्रक्शन कं० लि० (५) स्मोक ट्यूब वॉयलर बनाने के लिये विरला ब्रदर्स तथा ब्रिटेन के बेय्काक तथा विलकोक्स (६) साइकिलों के कारखाने के लिये हरम्पूलिस्, बी० एस० ए०, रेनिंग कं० आदि के साथ (७) टिस्यू कागज को बनाने के लिये इम्पीरियल टुबैको कं० तथा बेमर सॉरी (८) मुगंधित पदार्थ बनाने के लिये इंडस्ट्रियल परफ्यूम (प्रा०) लि० का

फ़ार्म की एक फ़र्म के साथ (६) छापने की स्पष्टी फिल्म आदि बनाने के लिये नेशनल रॉयन कॉरपोरेशन लि० तथा एक्वे अन्वूनियम रोलिंग मिन लि० के नाम उल्लेखनीय हैं ।

इस प्रकार की संयुक्त जोड़ियों में विदेशी कम्पनियाँ या फ़र्म तात्त्विक सहायता तथा कुछ पूँजी लाती है भारतीय फ़र्म पूँजी, प्रबन्ध, विपणन आदि में हिस्सा बँटाती है ।

सरकारी क्षेत्र में संयुक्त समझौते (Joint deals in Public Sector)— भारत सरकार ने भी विदेशी निजी कम्पनियों के साथ समझौता करके अनेक नवीन उद्योगों की स्थापना करने का निश्चय किया है, इनमें निम्नलिखित प्रमुख हैं— (१) मशीन औजार फैक्ट्री के लिये स्विन फ़र्म के साथ (२) दुर्गापुर में लोह तथा स्पात का कारखाना चलाने के लिये ब्रिटिश स्टील लिमिटेड के साथ (३) कुरकेला के स्पात कारखाने के लिए जर्मनी के कूपर तथा डेमग के साथ (४) भिलाई में स्पात कारखाने को चालू करने के लिये रुमियों के साथ (५) ब्रह्मा ईरन क० के साथ आयरल इण्डिया (प्रा०) लि० चलाने के लिये जिसकी पूँजी रुपये में होगी (६) मेमूर सरकार ने रासायनिक खाद के कारखाने के लिए न्यूयार्क की कैमिकल फ़सट्रक्शन क० के साथ तथा (७) उड़ीसा सरकार ने ट्रेक्टर का कारखाना चलाने के लिये एक ब्रिटिश कम्पनी के साथ समझौता किया है ।

संयोग के उपर्युक्त ढंग से भारतीय उद्योग में एक नया युग प्रारम्भ हुआ है । इनकी सहायता से लोह तथा स्पात, रासायनिक, मशीनों का उत्पादन, इन्जीनियरिंग, मोटर ट्रक उद्योग, जहाजी उद्योग, रेल कोच फैक्ट्री आदि को विशेष प्रोत्साहन मिला है ।

भारतवर्ष में संयोग की प्रगति में शिथिलता (Slow Progress of Combinations in India)

जिस प्रकार मद्योगों की प्रगति विदेशों में हुई है, भारतवर्ष की औद्योगिक तथा व्यापारिक समस्याओं के कारण वह उस प्रकार में सम्भव नहीं हो पाई है । इसके निम्नलिखित कारण हैं—

(१) व्यापारियों में व्यक्तिवाद (Individualism in Business Magnets) — भारतीय व्यापारी शंकाबु तथा व्यक्तिवादो दृष्टिकोण का होता है, अतः वह अपने साथ किसी दूसरे व्यापारी को सहन नहीं कर सकता । लाभ होने की दशा में वह सारे लाभ का उपयोग स्वयं करना चाहता है, और यही कारण है जिससे भारतवर्ष में अभी तक एकाकी व्यापार को विशेष प्रोत्साहन मिल रहा है, तथा विदेशों की भांति हम यहाँ पर विशालकाय व्यापारिक मण्डलों का अभाव देखते हैं ।

(२) प्रबन्ध-अभिकर्ता पद्धति (Managing Agency System) —

भारतवर्ष के व्यापारिक संगठन में प्रबन्ध-अभिकर्ता पद्धति का महत्वपूर्ण स्थान है। उनकी आर्थिक तथा व्यापारिक स्थिति के सुदृढ़ होने के कारण ये जिन व्यापारों को प्रारम्भ करते हैं उनके संयोग करने में अपने आत्म-सम्मान का हनन समझते हैं। साथ ही आपसी प्रतिस्पर्धा तथा वैमनस्य के कारण वे दूसरों के साथ सम्मिलित होना हेय समझते हैं। प्रबन्ध-अभिकर्ता अपने सामो का विभाजन तथा व्यापारिक गोपनीयता को खुलासा नहीं करना चाहते। यह अवश्य है कि कुछ दशाओं में इनके मधीन उद्योगों में सक्रिय तथा दीर्घ संयोग सम्भव हो सके हैं, किन्तु उनमें संयोग के सिद्धान्तों का सही रूप में पालन नहीं किया जाना और वे प्रायः अभीष्ट सिद्धि के लिये ही बनाये जाते हैं।

(३) उद्योग की परिवर्तनशील अवस्था (Changing Nature of Industry) — भारतवर्ष का औद्योगिक विकास विदेशों की भाँति नहीं हो पाया है। यहाँ के औद्योगिक विकास का इतिहास इस शताब्दी के प्रारम्भिक काल से ही गिना जाना चाहिये। प्रथम विश्व युद्ध ने अंग्रेजी सरकार को भारतवर्ष के औद्योगिक विकास के लिये प्रेरित किया और द्वितीय विश्व युद्ध में हमारे उद्योगों को विशेष रूप से प्रोत्साहन मिला, किन्तु अभी तक देश की प्राकृतिक सम्पदा तथा विकास के विस्तार को देखते हुए कतिपय उद्योगों को छोड़ कर ममरत उद्योगों में अभी परिवर्तन (Transition) की ही स्थिति है, इसलिये उनमें प्रतियोगिता आदि के लिये अभी विचार करने की आवश्यकता नहीं है। अस्तु संयोग का प्रश्न नहीं उठता।

(४) कुछ उद्योगों का बृहत्कार (Big Size of Some Industries) —

भारतवर्ष के कुछ उद्योग, जैसे लोह उद्योग, सरकारी उद्योग आदि पहले से ही इतने बड़े आकार पर प्रारम्भ किये गये हैं कि उनका मचालन एवं व्यवस्था आवश्यकता से बड़ी हो गई है, जिससे उनमें मधीन संस्थाओं को जोड़ कर उनका प्रबन्ध असम्भव कठिन हो सकता है। फिर उनमें प्रतिद्वन्द्विता करने वाली संस्थाएँ भारतवर्ष में नहीं हैं।

(५) विदेशी प्रतिद्वन्द्विता तथा अंग्रेजी-नीति (Foreign Competition and

Britishers' Policy) — अंग्रेजों ने भारतवर्ष में उन्हीं तथा रंकासायर के लिये बाजारों को सुरक्षित रखने के लिए यहाँ पर भारतीय उद्योग का विकास बड़ा नीमिन कर तक दिया। उन्होंने भारतीय उद्योगों के संरक्षण के लिये जो प्रयत्न किये वे केवल उन्हीं वस्तुओं के लिए थे, जिनमें उनके हितों को ठेस नहीं लगनी थी और दोष वस्तुओं में हमारे उद्योगों की विदेशी प्रतियोगिता का पूर्ण रूप में सामना करना होता था, जिसमें हमारे उद्योग पनपने नहीं पाते थे। इसलिये संयोग का प्रश्न विचारणीय ही रहा।

(६) सरकारी नीति (State Policy)—ऊपर के विवेचन में स्पष्ट है कि सन् १९४८ तक सरकार की औद्योगिक नीति अल्पलान्घित रही, और केवल उन्हीं उद्योगों की ओर कुछ ध्यान दिया गया जो या तो विकसित हो चुके थे या जिनका विकास नहीं रोक जा सकता था। इसके विपरीत जर्मनी, इंग्लैंड, हम आदि देशों में सरकार ने उद्योगों के सर्वाङ्गीण विकास के लिये पूर्णपूरु प्रयत्न किया तथा जिन उद्योगों में संयोग की आवश्यकता थी, उनमें सरकार की ओर से पर्याप्त प्रोत्साहन मिला। सन् १९४८ में राष्ट्रीय सरकार ने सर्वप्रथम अपनी प्रगतिशील औद्योगिक नीति का स्पष्टीकरण किया।

(७) औद्योगिक अर्थ-नीति (Industrial Finance Policy)—सन् १९२१ के पूर्व भारतीय सरकार की औद्योगिक अर्थ-नीति किसी भी प्रकार में स्पष्ट नहीं थी तथा जो नीति अपनाई जा रही थी उसको संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता था। यद्यपि इसके पश्चात् कुछ सुधार हुए, किन्तु अधिकारियों को दीर्घकालीन आर्थिक सहयोग तथा राज्य अर्थ-मस्याओं के अभाव के कारण औद्योगिक विकास को विशेष प्रोत्साहन नहीं मिल सका, जिसमें संयोग की क्रियाओं में न तो प्रोत्साहन मिला और न उसका प्रदत्त ही उठा।

भारतीय उद्योग में आर्थिक केन्द्रीयकरण (Economic Concentration in Indian Industry)

हमको यह स्वीकार करने में किंचित मात्र भी संकोच नहीं है कि भारतवर्ष का औद्योगिक विकास अन्य औद्योगिक देशों से बहुत पिछड़ा हुआ है और इसकी औद्योगिक क्रान्ति अभी उस रूप से नहीं हो पाई है जितने कि इसके प्राकृतिक श्रोत उन्लतिशील हैं। जो कुछ भी औद्योगीकरण देश में हुआ है उसके विकास में भारतीय तथा विदेशी उद्योगपतियों का बहुत बड़ा हाथ है। जहाँ तक अधिक केन्द्रीयकरण का प्रश्न है, भारतवर्ष में तथाकथित औद्योगिक क्रान्ति के पूर्व प्रायः समस्त व्यापार छोटे-छोटे व्यापारियों के अधीन ही था। इसका प्रमुख कारण यान्त्रिक औद्योगिक विधा तथा देश के पुराने रीति-रिवाज ही बने जा सकते हैं। किन्तु बृहत् उत्पादन के बढ़ने, आवागमन के साधनों के सुधरने तथा व्यापारिक सुविधाओं के प्राप्त होने के कारण "देश का आर्थिक नियन्त्रण भूमि-स्वामियों से पूँजीपतियों के हाथों में चला गया"। इसका कारण देश की आर्थिक, सामाजिक तथा राजनीतिक परिस्थितियाँ थीं। औद्योगिक विकास के कारण देश की अजादा गाँवों में हट कर शहरों में जाने लगे। अतः आर्थिक स्वामित्व भी बहुत बड़ी मोमा तक नष्ट हो चला गया। दूसरा कारण नवीन औद्योगिक साधनों का आविष्कार, बृहत् उत्पादन नियन्त्रित संगठन, बाजारों को विशालता आदि ने भी आर्थिक केन्द्रीयकरण को बहुत बड़ा योग दिया है। देश के प्राकृतिक श्रोतों के उपयुक्त शोषण के लिये भी आर्थिक

शक्तियों का केन्द्रीयकरण आवश्यक समझा जाने लगा। ये सब समस्याएँ देश में बड़े व्यापारों को जन्म देने में सफल हुईं।

कुछ अर्थशास्त्रियों के मतानुसार, जिन्होंने अपनी धारणा १९५० को राष्ट्रीय आय समिति की रिपोर्ट के आधार पर बनाई है, "यह सोचने के लिये कोई आधार नहीं है कि पूँजी का केन्द्रीयकरण कुछ ही पूँजीपतियों के हाथ में है", प्रायः झाँकड़ों का असत्य विवेचन ही कहा जा सकता है। भारतीय प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के अध्ययन से स्पष्ट हो जायेगा कि प्रत्येक उद्योग में मंचालको अथवा प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का व्यापक प्रभुत्व है।^७

भारतवर्ष में औद्योगिक विकास में स्वामित्व तथा नियन्त्रण के केन्द्रीयकरण की एक विशेषता है। हमारे उद्योग में प्रबन्ध-अभिकर्ता पद्धति के द्वारा जितना आर्थिक तथा प्रबन्धकारिता का योग मिला है उनका संभवतः विश्व के किसी भाग में नहीं मिला। मत्थायें अपने अनुभव तथा कौशल के कारण नवीन उद्योगों के परिवर्तन में बहुत बड़ी सीमा तक सहायक हुई हैं उन्होंने उद्योग को उस समय उठाया जब कि देश उद्योग में प्रवेश करने में हिचकिचाता था तथा उस की जोखिम को लेने में सहमत नहीं था। इन्होंने ममस्त जोखिम को अपने ऊपर उठाकर, स्त्रियों के गहने बेश कर तथा अपने सम्बन्धियों की पूँजी को लगा कर उद्योगों की रक्षा की। शीघ्र ही इन्होंने देखा कि उनके उद्योग का क्षेत्र बहुत विस्तीर्ण है तथा उसमें आशातीत लाभ है तो देश में बड़ी शीघ्रता से अनेक नवीन उद्योग प्रारम्भ किये जाने लगे। अतः इन्होंने भारत के हर प्रकार के उद्योगों में अपना प्रभुत्व स्थापित कर दिया। इस प्रकार भारतीय उद्योगों का केन्द्रीयकरण कुछ ही लोगों के हाथ में हो गया। कपड़ा उद्योग की ४५८ मीलों का कुल लगभग ३० प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के हाथ में है। महमदाबाद की कुल मीलों का ४ केवल १८ परिवारों के हाथ में है। इस प्रकार सन् १९४९ में जूट की ८५ मीलों में ३३ मीलें ४ प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के हाथ में थी तथा १९६ शक्कर उद्योगशालाओं में से ५१ का प्रबन्ध १६ प्रबन्ध-अभिकर्ता करते हैं, जिनमें से डालमिया, नारय, थापर तथा सदरकंड ३१ मीलों का नियन्त्रण करते हैं। कोयले की ६० कम्पनियों का प्रबन्ध १४ प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के हाथ में है, जिनमें से ३० का प्रबन्ध केवल ४ प्रबन्ध-अभिकर्ता करते हैं। इसी प्रकार चाय की १२० कम्पनियों ११ प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के अधीन हैं, जिनमें से ६६ छः कम्पनियों के

• डॉ० एम० एम० मेहता तथा प्रोफेसर वात्सानी ने जनवरी १९५२ में इण्डियन जर्नल ऑफ इकॉनॉमिक्स (Indian Journal of Economics) में दो बड़े महत्वपूर्ण लेख दिये हैं। मेहता तथा श्री डेविड ने भी इस पर काफी प्रकाश डाला है।

हाथ में है तथा ३ प्रबन्ध-अभिकर्ता क्रमशः २५, १६ और १८ कम्पनियों का प्रबन्ध करते हैं। एमोसियेटेड सीमेंट कम्पनीज, जिमका जन्म १९३६ में ११ सीमेंट कम्पनियों का एकीकरण करके हुआ था आज वह प्रायः देश के अधिकाधिक सीमेंट उत्पादन का नियंत्रण करती है। इसमें सीमेंट मार्केटिंग कम्पनी ऑफ इण्डिया लिमिटेड के ७०% अंशों पर अपना अधिकार किये हैं तथा बर्मा सीमेंट कम्पनी लिमिटेड में भी बहुत बड़ा हिस्सा रखा है। ए० सी० सी० पाकिस्तान के २५% सीमेंट व्यापार का भी नियंत्रण करती है। लोहे में ५०% उत्पादन केवल दो संस्थाओं के अधीन है—मार्टिन ध्यूरो एण्ड कम्पनी तथा टाटा इन्डस्ट्रीज लिमिटेड। मार्टिन ध्यूरो 'इण्डियन आयरन एण्ड स्टील कम्पनी' तथा टाटा इन्डस्ट्रीज ऑफ बंगाल का नियंत्रण करती है। टाटा इण्डस्ट्रीज लिमिटेड की अपनी लोहे तथा कोयले की खानें हैं तथा स्वयं टाटा आयरन एण्ड स्टील कम्पनी (टीस्को) के नाम से उत्पादन करती है। माचिस के उद्योग में 'स्वेडिस ट्रस्ट' एकाधिकार प्राप्त किये हुए हैं और उमने वेस्टर्न इण्डिया में च फैक्टरी के अन्तर्गत बम्बई, मद्रास, कलकत्ता, उत्तरप्रदेश तथा पंजाब में अपनी फैक्ट्रियां खोली हुई हैं।

भारतवर्ष में प्रबन्ध-अभिकर्ता लगभग ७०० औद्योगिक कम्पनियों का नियंत्रण करते हैं, जिनमें ५० कम्पनियां केवल एन्ड्रयूल तथा मैकलॉड के अधीन हैं। डालमिया करीब ५० कम्पनियों का नियंत्रण करते हैं। जुगीमल कमलापत ४५ कम्पनियों का, थापन ३२, बड एण्ड कम्पनी २३ प्रमदलो का, जे० पी० श्रीवास्तव १० प्रकार के उद्योगों का, किल्लिक इन्डस्ट्रीज लिमिटेड, पटियाला सीमेंट कम्पनी लिमिटेड तथा तथा ए० सी० सी० के मैनेजिंग एजेंट होने के साथ-साथ १० अन्य प्रकार के उद्योगों का भी नियंत्रण करती है। रामकुमार अग्रवाल एण्ड ब्रदर्स करीब १३ प्रकार के उद्योगों का नियंत्रण करते हैं। ए० बी० थामस एण्ड कम्पनी लिमिटेड करीब १५ कम्पनियों का नियंत्रण करते हैं। इसी प्रकार टाटा संस लिमिटेड ने लोह तथा स्पात, बिजनी, तेल के कारखाने, साबुन के कारखाने, कपड़े की मिलें, इन्जीनियरिंग कारखाने, होटल, वनस्पति कारखाने, बीमा-कम्पनियां, बैंक, एयरवेज आदि उद्योगों का नियंत्रण किया है। इसी प्रकार बिडला ब्रदर्स ने कपड़ा, चीनी, कागज, साइकिल, मोटर, जहाज आदि उद्योगों के नियंत्रण के साथ-साथ बैंक, बीमा, एयरवेज आदि ३० कम्पनियों का प्रबन्ध अपने हाथ में ले लिया है। जे० के० तथा डालमिया आटा, साबुन, तेल, इन्जीनियरिंग, रासायनिक, कपास, वूट, उन, चीनी, एयरवेज आदि उद्योगों का नियंत्रण कर रहे हैं। इसके अनिरिक्त उन्होंने बीमा-कम्पनियां, विनियोग मध्य, बैंक तथा विनियोग कम्पनियों का निर्माण भी किया है।

ऊपर हमने देखा कि धनः धनः भारत के उद्योग में प्रबन्ध-अभिकर्ताओं ने

शक्ति का बहुत बड़ी सीमा तक केन्द्रीयकरण कर लिया है। इसका एक प्रमुख कारण संचालकों का अधिकाधिक स्वामित्व भी है। भारतवर्ष का अन्य देशों की तुलना करने पर पता चलता है कि भारतवर्ष में अन्य देशों की अपेक्षा बहुत अधिक संचालकीय केन्द्रीयकरण पाया जाता है। इसका स्पष्टीकरण नीचे दी गई विभिन्न देशों की तालिका से स्पष्ट हो जायगा। प्रो० मार्जेट फ्लोरम के अनुसार यू० के० में २१५७ संचालकों का वितरण निम्नलिखित रूप से था—

| संचालकों की संख्या | कुल का प्रतिशत | संचालकीय संख्या |
|--------------------|----------------|-----------------|
| ६१० | ४२ | १ |
| ५४७ | २६ | २ या ३ |
| ३०६ | १४ | ४ " ५ |
| २५८ | १२ | ६ से १० |
| १३८ | ६ | १० से ऊपर |

नेशनल रिसोर्सेज कमेटी के अनुसार संयुक्त राज्य अमेरिका में कुछ से पहले २५० कम्पनियों से संचालकीय विभाजन इस प्रकार था—

| १ संचालक | ६ कम्पनियों का संचालन |
|----------|-----------------------|
| ३ " | ८ " " " |
| ६ " | ७ " " " |
| ६ " | ६ " " " |
| १६ " | ५ " " " |
| ४८ " | ४ " " " |
| १०२ " | ३ " " " |
| ३०३ " | २ " " " |

भारतवर्ष में इस प्रकार की अंकगणना नहीं की गई है, किन्तु १९३२ में टैरिफ बोर्ड के सामने जो सूचनाये दी गई थी उनके आधार पर बम्बई में ६ संचालक क्रमशः ६५, ४२, ३४, २६, २६ और २६ कम्पनियों के संचालक थे। इतना ही नहीं, १९४७ तक भारतवर्ष में ५०० उद्योग २००० संचालकों द्वारा संचालित किये जा रहे थे, किन्तु संचालकीय कार्य केवल ७५० व्यक्तियों के हाथ में था और इनमें से १००० केवल ७० व्यक्तियों के अधीन था। १० व्यक्तियों के पास ३०० संचालकीय आफिस थे। नाना कमेटी ने अपनी रिपोर्ट में बताया है कि १९५३ में भी एक व्यक्ति के पास १५ से २० संचालकीय कार्यालय थे और कुछ दशाग्रों में तो ३० संचालकीय कार्यालय तक भी देखने को मिले। इन आँकड़ों में यह स्पष्ट हो जाता है कि भारतवर्ष में अन्य देशों की तुलना में संचालन वा केन्द्रीयकरण बहुत अधिक है। इसी प्रकार

प्रबन्ध अभिकर्ता कुछ ही घंटों में पचासों कम्पनियों की वार्षिक आय साधारण सभाओं को वापिस कर देते हैं।

केन्द्रीयकरण की समस्या केवल प्रबन्ध एवं संचालन में ही नहीं, बल्कि कम्पनियों की आर्थिक व्यवस्था में भी उतनी ही तीव्र है। इसका कारण है कि प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के हाथों में बहुत बड़ी समस्या में बैंक, बीमा-कम्पनियाँ तथा विनियोग प्रत्यास (Trusts) हैं। इसलिए उद्योगों की अर्थ-व्यवस्था में इन संस्थाओं द्वारा वे बहुत बड़ी सीमा तक नियंत्रण रखते हैं। इसके प्रमुख उदाहरण डालमिया, विड़ला, सिथानिया आदि हैं। अपने प्रभुत्व को चिरस्थायी रखने के लिये इन लोगों ने दैनिक तथा साप्ताहिक पत्रों को निकालना भी प्रारम्भ किया है, जिनके द्वारा वे बड़ी कुशलता के साथ प्रचार करते हैं तथा लाभ उठाते हैं। ये विनियोग प्रत्यासों के द्वारा भी देश के औद्योगिक जीवन पर पर्याप्त नियंत्रण रखते हैं। जूट उद्योग की १८ करोड़ की पूँजी की ५५ मिलें केवल १७ प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के द्वारा नियंत्रित की जाती हैं, जब कि कुल १०० मिलों की पूँजी २३ करोड़ है। २४७ कौमला कम्पनियों में से, जिनकी पूँजी १० करोड़ रुपया है, ६० कम्पनियाँ जिनकी पूँजी ६३ करोड़ है, १८ प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के द्वारा नियंत्रित की जाती हैं। फिर भारतीय प्रबन्ध-अभिकर्ताओं ने विदेशों की भारतीय कम्पनियों को बहुत बड़े मूल्य पर खरीद कर (जैसे जयपुरिया तथा डालमिया द्वारा) तथा विदेशी कम्पनियों में साझा करके (जैसे विड़ला, जेठिया ब्रदर्स तथा मुकजी द्वारा) भी उद्योग की अर्थ-व्यवस्था पर बहुत बड़ी सीमा तक नियंत्रण किया है।

इस प्रकार प्रबन्ध अभिकर्ताओं तथा संचालकों के बीच एक सामुदायिक हित स्पष्ट रूप में दिखाई देता है। प्रबन्ध-अभिकर्ता अपनी प्रबन्धित कम्पनियों पर अपने ही कुछ संचालकों द्वारा सुगमतापूर्वक नियंत्रण रखते हैं तथा अपनी इच्छा के अनुसार प्रबन्ध करते हैं। फँसे हुए अशधारियों के द्वारा, जिनकी पूँजी काफी अधिक होती है और जिनको यथार्थ रूप से कम्पनी का प्रबन्ध करना चाहिए, अपने विस्तृत फैलाव के कारण संचालकों के ऊपर किसी प्रकार का नियंत्रण नहीं कर सकते। इनके साथ-साथ प्रबन्ध अभिकर्ताओं के पास किन्ने ही ऐसे साधन हैं जिनके द्वारा वे अशधारियों के ऊपर पूरा-पूरा नियंत्रण रखते हैं। यह केन्द्रीयकरण केवल उपरोक्त बातों तक ही सीमित नहीं रहता, बल्कि कम्पनी के अंशों में भी बड़ी सीमा तक केन्द्रीयकरण हो जाता है। उदाहरणार्थ, बपटा उद्योगों में प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के पास लगभग कुल अंशों के ३ अंश हैं। इसी प्रकार करीब ८ कम्पनियों में, श्री मुरंजन के अनुसार, केवल ८% अशधारियों के पास कम्पनियों के ८०% अंश थे।

उपरोक्त अध्ययन के द्वारा हमें भी आशंका नहीं रह जाती कि भारतवर्ष में कम्पनियों के नियंत्रण तथा अर्थ-व्यवस्था का बहुत बड़ी सीमा तक केन्द्रीयकरण हो

रहा है और इनके द्वारा माधारण असाधारण तथा उद्योगपतियों को आगे बढ़ने का अवसर नहीं मिलता। उनके नियंत्रित उद्योगों में श्रमिकों को भी यथाचित लाभ नहीं होता है, क्योंकि लाभ का अत्यधिक भाग इनकी जेबों में चला जाता है अथवा ये कम्पनियों की अर्थ-व्यवस्था को इस प्रकार निर्वल कर देते हैं कि उनको हमेशा इनकी ओर ताकना पड़ता है। इन्होंने अपनी स्थिति के कारण छोटे विनियोग-मणों का विलयन करके उनका स्वरूप बृहत् बना दिया है, जिनके द्वारा वे देश के उद्योग तथा व्यापार पर कुशलता से नियंत्रण कर रहे हैं। जो वान धी असोक मेहता ने १९४० में टाटा लोह कम्पनी के लिये कही थी कि उसका सालाना लाभ बिहार सरकार के राजस्व के बराबर है अभी भी ठीक वैसी है। डालमिया के कम्पनियों पर ७० लाख रुपये साल बड़ जाते हैं। तथा कुछ प्रबन्ध-अभिकर्ता दिखाने से लिये ३ करोड़ रुपये तक कम्पनी की प्रगति के लिये छोड़ देने हैं और उसमें तिगुने लाभ को कमा लेते हैं। प्रबन्ध अभिकर्ताओं तथा बड़ी कम्पनियों के आर्थिक लाभ का अनुमान इनके द्वारा दिये जाने वाले आयकर से भी लगाया जाता है। सरकार के वार्षिक राजस्व का ५०% जो करीब १६० करोड़ रुपया है इन्हीं लोगों के द्वारा दिया जाता है और यह कहना कि "देश में पूँजी के केन्द्रीयकरण का कोई भय नहीं है" न्यायसंगत बात नहीं दिखाई देती, इसीलिये पंचवर्षीय योजना आयोग ने दृढ़ शब्दों में राय प्रकट की है कि प्रबन्ध-अभिकर्ता व्यापार के विकास में किसी प्रकार भी सहायक नहीं है। वे तो केवल हमारे आर्थिक जीवन पर कठोर नियंत्रण करके मौज खूटना चाहते हैं। इतना ही नहीं इन्होंने बहुत बड़ी सीमा तक हमारे राजनीतिक वातावरण को भी अपने शिक्जे में कस लिया है।

कुछ बड़े उद्योगपतियों तथा औद्योगिक संगठनों के अनुसार भारतवर्ष का विशाल क्षेत्र, कच्चे मान की बहुतायत तथा आर्थिक हीनता को देखते हुए यह कहना असत्य होगा कि भारतवर्ष में औद्योगिक एकाधिकार अथवा आर्थिक एकीकरण देश में बहुत भयानक रूप ले लेगा, क्योंकि देश में अभी तक प्रायः समस्त क्षेत्रों में प्रतियोगिता के लिये पूर्ण सुविधा है। इसका कारण यह है कि अभी तक मध्यम श्रेणी के उद्योग भी देश में प्रचलित हैं और विशाल उद्योगों में श्रमिकों की संख्या इतनी अधिक नहीं है जितनी इन छोटे-छोटे उद्योगों में है। अतः आर्थिक केन्द्रीयकरण में अभी तक हमारा केन्द्रीयकरण अग्रिय नहीं हुआ है और न उसमें किसी प्रकार की बढोढ़ता ही आई है। देश की बेकारी की समस्या भी अभी तक पूर्ण रूप में नहीं सुलभ पाई है। हमारे उद्योग में अभी तक एकाधिकार की बुराइयाँ जैसे, छोटे उद्योगपतियों पर दबाव, ऊँची दरें, वास्तुन का दुरुपयोग, श्रमियों की स्वतंत्रता का अग्रहरण, नवीन विकसित साधनों पर रोक आदि नहीं आ पाई है। चिन्तु पिछले अभ्ययन से उनकी यह दलील तर्कहीन प्रतीत होती है। यदि हम यह मान भी लें कि

देश में एकाधिकार की भयकर स्थिति पैदा नहीं हुई है, किन्तु यह तो सभी को मानना पड़ेगा कि उसकी प्रवृत्ति स्पष्ट है। इसलिये इस प्रवृत्ति को रोकना राष्ट्र में जनतन्त्रवादी सिद्धान्तों की रक्षा के लिये आवश्यक है। इस दिशा में कम्पनी-जॉय कमेटी तथा कम्पनी-जॉय मनेस्ट कमेटी ने अभूतपूर्व मुद्दाव रखे हैं, जिनमें प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का पूर्ण रूप में उन्मूलन किया जाना आवश्यक बताया गया है।

सरकार ने इस और सक्रिय कदम भी उठाया है। नवौं कम्पनी अधिनियम में स्थगित अंशों को साधारण अंशों में परिवर्तित करने की धारा रक्की गई है। डा० थॉमस तथा गोरवाला कमेटी के स्कन्ध विनिमय बाजारों को नियन्त्रित करने के मुद्दों का भी सरकार ने मान लिया है तथा सरकार का निजी कम्पनियों के कार्यों में हस्तक्षेप तथा नियन्त्रण करने का अधिकार है। शास्त्री कमेटी ने निजी कम्पनियों पर और अधिक दृढ़ नियन्त्रण रखने की योजना बनाई है। इस कमेटी के सुझाव १९६१ में कानून का रूप ले लेंगे।

हमके साथ-साथ सरकार को चाहिये कि अमेरिका के समान यहाँ पर भी औद्योगिक केन्द्रीयकरण की स्थिति का भूग्याकन करने के लिये एक जाँच समिति की नियुक्ति करे, और हमारे देश में स्वास्थ्य प्रतियोगिता को जन्म दिया जाय, जिसमें कि स्वतन्त्र उद्योग की स्थापना की जा सके।

औद्योगिकीकरण का उद्देश्य केन्द्रीयकरण न हो कर पूर्ण धार्जीविका उपार्जन होना चाहिये तथा प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का पूर्ण रूप में उन्मूलन कर दिया जाना चाहिये।

इस प्रकार के भय की आशंका नहीं है कि उनके उन्मूलन के बाद देश को कुशल प्रबन्धक नहीं मिलेंगे। हमारे देश में योग्य व्यक्तियों की कमी नहीं है। केवल उनको अवसर मिलना चाहिये। देश की अर्थव्यवस्था में बहुमुखी विकास लाने के लिये यह आवश्यक है कि उसमें उन्माही किन्तु सामान्य स्थिति वाले व्यक्तियों को अपने व्यक्तित्व का दिखाने का सुअवसर दिया जाय।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Explain, how far the various forms of combinations are working in India? Give a brief note on each of them.
- 2 Explain the working of combinations in some of the Indian industries.
- 3 What are the main causes of slow growth of the combination movement in India? Give your suggestions to remove the defects.

- 4 Write a note on "Economic Concentration in Indian Industries". What efforts have been made to free the industries from the grip of the managing agents and directors ? Explain and give further suggestions

(Note for other questions see Chapter 13)

व्यावसायिक वित्त

उद्योग में पूँजी का महत्व

(Importance of Capital in Industry)

औद्योगिक अर्थ-व्यवस्था का सामान्य अर्थ पूँजी का इस प्रकार से उत्पादन में प्रयोग करना है, जिसमें उत्पादन-कार्य निरन्तर चलता रहे। प्राचीन अर्थशास्त्रियों ने तो पूँजी को ही सर्वश्रेष्ठ स्थान दिया था और कहा कि भूमि तथा श्रम सम्पत्ति के उत्पादन में केवल महायक भग है और उसका स्वतन्त्र कोई अस्तित्व नहीं है। किन्तु कार्ल मार्क्स तथा उसके बाद के अर्थशास्त्रियों ने यह सिद्ध करने का प्रयत्न किया कि पूँजी (जो सम्पत्ति का एक भाग है) पहले किये गये श्रम का प्रतिकूल है और उसको भविष्य को उत्पादन की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये प्रयोग में लाया जाता है। दूसरे शब्दों में पूँजी उत्पादन तथा उपभोग का बचा हुआ अन्तर है, जिसका उपयोग भविष्य में उत्पादन की वृद्धि के लिये किया जाता है। इस प्रकार यद्यपि आजकल भूमि और श्रम ही हर प्रकार के उत्पादन में स्वतन्त्र माने जाते हैं, किन्तु उत्पादन की वृद्धि के लिये पूँजी की सहायता का महत्व भी किमी प्रकार से कम नहीं किया जा सकता, क्योंकि यह मनुष्य के हाथों को अधिक बल देने में सहायक होती है और इसमें उत्पादन में निरन्तर वृद्धि होती रहती है।

उत्पादन में वृद्धि करने के लिये हमको भवन, मशीनें, औजार, कच्चा माल, मजदूरी, ईंधन, शक्ति, तथा अन्य सहायक शक्तियाँ, जिन से उद्योग को स्थापित किया जा सके तथा सेवाएँ जिनसे उद्योग में गति लाई जा सके, आदि की अत्यधिक आवश्यकता पड़ती है और इनकी अर्थ-व्यवस्था करना ही औद्योगिक अर्थ-व्यवस्था कहलाता है। इन प्रकार हम देखते हैं कि उद्योग की अर्थ-व्यवस्था में हमको कुछ इस प्रकार की पूँजी की आवश्यकता होती है, जिसका जीवन-काल बहुत अधिक होता है और वह तभी समाप्त होता है जब उद्योग ही समाप्त हो जाय (जैसे जमीन, भवन आदि) किन्तु कुछ को पूर्ण के लिये हमको केवल अस्थायी रूप से ही पूँजी की आवश्यकता होती है। पहले प्रकार की पूँजी को स्थायी पूँजी (Fixed Capital) या दीर्घकालीन पूँजी (Long-term Capital) तथा दूसरे प्रकार की पूँजी को कार्यशील पूँजी (Working Capital) या अल्पकालीन पूँजी (Short-term

Capital) कहते हैं। अल्पकालीन पूँजी को अनेक भागों में बाँटा जा सकता है (इसका वर्णन आगे किया जायेगा)।

अल्पकालीन पूँजी की व्यवस्था सुगम होती है, क्योंकि उसके लिये वाणिज्य-अधिकोप, अर्थ-व्यवस्थापक मस्यायें, साहूकार, बीमा कम्पनियाँ आदि अनेक स्रोत हैं, किन्तु दीर्घकालीन पूँजी के लिये कुछ विशेष कठिनाई उपस्थित होती है, क्योंकि साहूकार या सामान्य बैंक अपनी पूँजी को एक बहुत बड़े समय तक किसी उद्योग में नहीं दे सकते हैं। इसलिये पूँजी के विषय में सबसे पहले व्यापारी को पूर्ण रूप से अध्ययन कर लेना चाहिए। अध्ययन में पूँजी के लिये योजना, उसके स्रोतों के अध्ययन की व्यवस्था आदि का समावेश किया जाना चाहिये।

अर्थ-योजना

(Financial Planning)

उद्योग तथा व्यापार का कोई भी स्वल्प हो, उसको प्रारम्भ करने में पूर्व उसके लिये विवेकपूर्ण अर्थ-योजना बनाई जानी आवश्यक है। योजना बनाने में हमें उसमें होने वाले अलग अलग खर्चों का अध्ययन कर लेना चाहिए। व्यापार तथा उद्योग को प्रारम्भ करने में सामान्यतः निम्नलिखित खर्चों की आवश्यकता पड़ती है।

- (१) प्रवर्तन व्यय (Promotion Expenses)
- (२) स्थाई सम्पत्ति मूल्य (Fixed Asset Cost)
- (३) व्यवस्थापन व्यय (Establishment Charges)
- (४) व्यापार प्रवर्धक व्यय (Business Development Charges)
- (५) अर्थ-व्यवस्था व्यय (Expenditure on Financing)

उपर्युक्त व्ययों का अनुमान लगाने के पश्चात् व्यापार अथवा उद्योग के प्रवर्तक को यह हिसाब लगाना चाहिये कि उसके लिये कुल कितनी तथा किम प्रकार की पूँजी की आवश्यकता होगी, तथा उसका किम प्रकार प्रबन्ध किया जायेगा। यह समझाये सबसे महत्वपूर्ण समस्यायें हैं।

पूँजी इतनी होनी चाहिए कि उसमें व्यापार सुविधा से प्रारम्भ किया जा सके तथा उसमें ऊपर बताये गये समस्त व्यय सुगमता से पूर्ण हो सके। व्यापार में कम या अधिक पूँजी दोनों ही हानिकारक हैं। यदि पूँजी कम होगी तो व्यापार के प्रारम्भ में ही उद्योगपति को विषम कठिनाइयों का सामना करना पड़ेगा और उसका कार्य चलाता कठिन हो जायेगा। इसी प्रकार यदि पूँजी अधिक हो जायगी तो व्यापार अथवा उद्योग में उसका अनावश्यक होगा, बाजार में उसके अंशों का मूल्य गिर जायगा तथा अंशधारियों को बहुत कम लाभान्वित मिल सकेगा। पूँजी का आधिक्य (Over Capitalisation) प्रायः अधिक अंशों के निगमन, अचल सम्पत्ति

का अशुद्ध मूल्यांकन, बाहर से अधिक उधार माँगने, व्यापार स्फोर्ण काल में प्रारम्भ करने, अधिक व्यवस्था व्यय आदि के करने से उत्पन्न होती है। इसलिये व्यापार को हर प्रकार से हानि होती है। अस्तु पूँजी केवल “उपयुक्त” ही होनी चाहिए। पूँजी का निर्धारण करने के लिये निम्नलिखित बातों पर विचार कर लेना आवश्यक है—

(१) उद्योग का स्वरूप (Form of Industry)—यदि किसी उद्योग में लाभ होने के पूर्व अधिक व्यय करना पड़े तो उसमें पूँजी की अधिक आवश्यकता होगी, क्योंकि जब तक उसकी वस्तु का निर्माण नहीं होगा तब तक उसका केवल व्यय ही करना पड़ेगा और इसलिये उसको उस समय तक केवल अपनी पूँजी के ही सहारे रहना पड़ेगा। इसके विपरीत यदि कोई व्यापारी वस्तुओं को कमीशन पर बेचता है अथवा विक्रय-क्रम पद्धति के अनुसार व्यापार करता है तो उसको बहुत कम पूँजी की आवश्यकता पड़ती है, क्योंकि व्यापार को प्रारम्भ करते ही उसको अर्थ-लाभ ही जायगा।

(२) प्रवर्तन तथा व्यवस्था व्यय (Promotion and Management Expenditure)—जिन उद्योगों तथा व्यापारों में प्रारम्भ में अनेक वैधानिक शिष्टाचारों की पूर्ति करनी होती है तथा समय-एवं भवन-निर्माण पर व्यय करना होता है। उनको अधिक पूँजी की आवश्यकता होगी, क्योंकि उनका कार्य तब तक सुचारु रूप में नहीं चल सकता है जब तक उनकी इस प्रकार की व्यवस्था पूर्ण न हो जाय। विपरीत दशा में, जबकि वैधानिक शिष्टाचारों की पूर्ति की विशेष आवश्यकता नहीं होती तथा उनको स्थायी सम्पत्ति पर अधिक व्यय नहीं करना पड़ता, पूँजी की आवश्यकता कम पड़ती है।

(३) क्रय-नीति (Purchase Policy)—उद्योग में क्रय-नीति तथा अर्थ-नीति का बहुत बड़ा सम्बन्ध है। क्रय-नीति उद्योग की प्रकृति के अनुसार निश्चित की जाती है। उसमें यह आवश्यकता होती है कि माल इस प्रकार से मँपवाया जाय कि उत्पादन में किसी भी प्रकार की कमी अथवा अव्यवस्था न हो और क्लेताओं के आदेशों का भुगतान निश्चित समय पर किया जा सके। इसके लिये पहले ही इस प्रकार की योजना बनाई जानी चाहिये, जिसमें नगद तथा सम्भावित उधार का अनुमान लगाया जा सके। जब उद्योगपति को माल का सचय बड़ी राशि में बरना पड़ता है, उस समय उसको अधिक पूँजी की आवश्यकता पड़ती है और विपरीत दशा में कम पूँजी की। अतः इसी अनुमान के अनुसार उसको पूँजी की योजना बनानी चाहिए।

(४) उत्पादन-व्यवस्था व्यय (Production Management Expenditure)—वस्तु के उत्पादन करने में यह अनुमान लगाया जाना आवश्यक है कि उसके अलग-अलग अंगों पर कितना व्यय किया जायगा। इसमें मजदूरों, शक्ति, ईंधन, मशीनों की

सरम्मत आदि अनेक व्यय सम्मिलित किये जायेंगे और उसका अलग अलग हिमाव लगा कर पूँजी की व्यवस्था की जायेगी। साथ ही साथ योजना बनाने वाले व्यक्तियों को इस बात का ध्यान रखना पड़ेगा कि किस समय पर कितनी पूँजी की आवश्यकता होगी और उसको प्राप्त करने के क्या-क्या सम्भव माधन हो सकेंगे। उन माधनों को दृष्टिगत रखकर पूँजी की योजना बनाई जानी चाहिए।

(५) कार्यालय-व्यवस्था व्यय (Office Management Expenditure)—उद्योग में केवल उपयुक्त व्ययों की ही आवश्यकता नहीं पड़ती, अपितु उद्योग को नियन्त्रित करने के लिये रहते गये अधिकारियों तथा कार्यालयों के ऊपर भी व्यय करने की आवश्यकता पड़ती है। यह व्यय भी उतना ही महत्वपूर्ण है जितना प्रवर्तन या उत्पादन-व्यय। इसलिये उद्योग के अनुरूप उसके कार्यालयों एवं कार्यकर्ताओं पर किये जाने वाले व्यय का भी अनुमान लगाया जाना चाहिये। यद्यपि आगे चलकर हम व्यय को पूँजीगत नहीं माना जाता, किन्तु प्रारम्भ में यह व्यय पूँजी में से ही करना होता है। इसलिये इसको भी पूँजी का अनुमान लगाने समय ध्यान में रखना आवश्यक है।

(६) विक्रय-नीति (Sales Policy)—उद्योग तथा व्यापार में उसके व्यवस्थापक को यह ध्यान रखना चाहिए कि उसकी विक्रय नीति भी उसके उद्योग के अनुरूप हो, जिसमें उत्पादन के अनुसार उसकी स्वयं की भी उचित व्यवस्था की जा सके। जिनका उत्पादन अत्यन्त विभाजित होता है तथा जो अपने ही शाखाओं द्वारा विक्रय करना चाहते हैं उनको साधारण रूप से बहुत अधिक पूँजी की आवश्यकता होती है। इसके अनतिरिक्त जो लोग स्वयं विक्रय न करके अपने उत्पादित वस्तु को अपने भाइयों के पास भेज देते हैं उनको कम पूँजी की आवश्यकता होती है दोनों ही दशाओं में इस बात का भी अनुमान लगाया जाना चाहिये कि उधार कितना मास देचना पड़ेगा। इस प्रकार विक्रय नीति को बनाने के साथ-साथ उसकी धर्म-नीति का भी ध्यान किया जाना चाहिये।

(७) विज्ञापन नीति (Advertisement Policy)—उद्योगपति को कार्यशील पूँजी का अनुमान लगाने समय यह भी ध्यान में रखना चाहिये कि अपने माल की प्रसिद्धि के लिये किस प्रकार की नीति अपनानी होगी। यह नीति उस वस्तु के बाजार के क्षेत्र पर निर्भर करेगी। यदि उसका बाजार बहुत सीमित हो तो विज्ञापन एवं प्रचार के लिये बहुत कम पूँजी की आवश्यकता होगी। यदि वस्तु का अन्तर्राष्ट्रीय क्षेत्र हो तो उसके विज्ञापन पर जो उतना ही अधिक व्यय करना पड़ेगा। विज्ञापन प्रायः उस समय से ही प्रारम्भ कर देना पड़ता है जबसे वस्तुओं के निर्माण का शीगल होना है। अतः यह धन प्रायः पूँजी में से ही व्यय किया जाता है। पूँजी के लिये योजना बनाते समय विज्ञापन पर भी पूरा ध्यान दिया जाना चाहिए।

(८) सामान्य धन्य-व्यवस्था (General Finance Policy)—पूँजी की योजना बनाने समय ऊपर दिये गये बिन्दुओं के साथ-साथ उद्योग तथा व्यापार में होने वाले आकस्मिक व्ययों का ध्यान रखा जाना चाहिये। यह व्यय सामान्य व्ययों पर किम प्रतिशत में लगाये जाने चाहिये, यह व्यय उद्योग के आकार के ही अनुरूप निश्चित होगा। कार्यशील पूँजी में भी इसकी व्यवस्था की जानी आवश्यक है। इसमें पूँजी को एकत्र करने का व्यय विशेष उल्लेखनीय है।

पूँजी के प्रकार (Kinds of Capital)

सामान्यतः व्यापार में पूँजी के निम्नलिखित प्रकार होते हैं—

(१) स्थायी पूँजी (Fixed Capital)—जो पूँजी स्थायी सम्पत्ति पर विनियोग करने के हेतु ली जाती है उसको स्थायी पूँजी कहते हैं। इस प्रकार इस पूँजी का प्रयोग प्रायः उस सम्पत्ति के लिये किया जाता है, जिसमें उत्पादन में सहायता मिलती है। इसका अनुमान लगाने के लिये यह ध्यान में रखना चाहिये कि जिस सम्पत्ति में इसका व्यय किया जाता है वह यद्यपि बहुत बड़े समय तक व्यापार में रहती है, किन्तु उसका स्थायित्व जो परिवर्तनीय रहता है और उसमें समय के अनुसार परिवर्तन किया जा सकता है। औद्योगिक विकास तथा नवीन आविष्कारों के साथ-साथ स्थायी सम्पत्ति में परिवर्तन करना आवश्यक होता है, किन्तु हर अवस्था में इसकी अवधि विशेष हो मानी जाती है। इस प्रकार की पूँजी के लिये दीर्घकालीन व्यवस्था की जानी चाहिये और उसमें उद्योग के स्थायित्व के अनुसार परिवर्तन होते रहने हैं। यदि वह एकाकी अथवा माभेदारी हो तो पूँजी प्रायः व्यापारियों की निजी पूँजी होती है अथवा उसको साहूकारों में प्राप्त किया जा सकता है, किन्तु सार्वजनिक कम्पनियों में यह पूँजी अंशधारियों अथवा ऋणपत्रधारियों में प्राप्त की जा सकती है। कभी-कभी अधिकोपण नंस्यायें भी इस प्रकार की पूँजी में सहायता देती हैं।

इस पूँजी का वित्तीय उपयोग करना प्रायः कठिन सा होता है, क्योंकि इसका विनियोग भी स्थायी सम्पत्ति में ही किया जाता है। इसलिये उधार ली गई पूँजी पर आश्रित नहीं रहा जा सकता।

(२) कार्यशील पूँजी (Working Capital)—यह पूँजी उद्योग के माधारण कार्यों में लगाई जाती है। उद्योग में कार्यकर्ताओं का वेतन, मजदूरी, विज्ञापन, यातायात-व्यय, चल सम्पत्ति के क्रय, उत्पादन-व्यय, विक्रय-व्यय, तथा अन्य सामान्य खर्चों में लगाई जाती है। उस समय जबकि उत्पादित वस्तु के विक्रय में देरी हो जाती है और विशेष पूँजी उसमें सही होती है, उसके लिये भी अनिश्चित कार्यशील पूँजी की आवश्यकता पड़ती है। इसलिये इस पूँजी को मोटे रूप से बराबर खर्चों अथवा आकस्मिक खर्चों के काम में लाया जाता है। कभी-कभी कार्यशील पूँजी को

‘यथार्थ कार्यशील पूँजी’ कहने है। अर्थात् जो सम्पत्ति कम्पनी के उद्योग के दायित्वों में अधिक होती है उसे स्थायी पूँजी कहा जाता है। दूसरे शब्दों में दायित्वों के भुगतान के पश्चात् जो पूँजी शेष बच जाती है उसको वास्तविक या यथार्थ कार्यशील पूँजी कहते हैं। यह पूँजी उद्योग के आकार पर ही निर्भर करती है उसका प्रबन्ध निजी अथवा उधार ली गई पूँजी के द्वारा किया जाता है, न्यायिक इस पूँजी को आसानी से जल्दी ही प्राप्त किया जा सकता है। इसलिये जिन व्यक्तियों से यह पूँजी ऋण के रूप में ली जाय उनका समय पर भुगतान किया जा सकता है, किन्तु यह विचार हमेशा लाभदायक, सिद्ध ही होता है कि व्यापार को कार्यशील पूँजी भी प्रायः स्याई पूँजी के समान ही आवश्यक होती है। इसलिये उनके लिये भी दूसरों पर आश्रित नहीं रहा जा सकता। उन अवस्था में जबकि पूँजी केवल आकस्मिक अथवा सामयिक कार्यों के लिये ली जाय, किसी सीमा तक ऋणों पर आश्रित रहा जा सकता है। कार्यशील पूँजी की योजना बनाने समय इस बात का अवश्य ध्यान रखना चाहिये कि कार्यशील पूँजी की किम प्रकार की आवश्यकता है।

(३) द्रवित पूँजी (Watered Capital)—जिस समय कम्पनी में उनकी सम्पत्ति यथार्थ मूल्य में अधिक दिखाई जाती है उस समय तक अधिक धन के बराबर वाली पूँजी को द्रवित वाली पूँजी कहने है, इसका अर्थ यह हुआ कि पूँजी व्यापार से अधिक लाभ हो जाने के कारण लाभ के द्वारा बढ़ा दी जाती है। इसका अर्थ यह नहीं होता कि व्यापार में पूँजी की अधिकता हो गई, बल्कि इसका अर्थ यह हुआ कि यद्यपि कुछ सम्पत्ति का मूल्य बढ़ाकर लिखा गया है फिर भी कम्पनी का कार्य बहुत कुशलता में चल सकता है और कम्पनी के अंश वास्तविक अथवा प्रप्याजि मूल्य पर बेचे जा सकते हैं। दूसरे प्रकार की स्थिति में, जब कि पूँजी की अधिकता होती है तो उनकी व्यवस्था का सारा ढग बदल जाता है।

(४) तरल पूँजी (Liquid Capital)—जिस सम्पत्ति का प्रयोग अस्थायी होता है तथा सम्पत्ति के क्रय-विक्रय में किया जाता है उसको ‘तरल पूँजी’ कहते हैं। यह कार्यशील पूँजी का ही एक अंग है, किन्तु इसमें अंशों के उतार-चढ़ाव के कारण प्रायः परिवर्तन होता रहना है, अर्थात् कच्चे माल के खरीदने, कोयला-शक्ति आदि के व्यय के लिए जिस पूँजी का प्रयोग किया जाता है, उसे तरल पूँजी कहते हैं। दूसरे शब्दों में कम्पनी में लगे हुये धन को तरल पूँजी कहते हैं।

(५) ऋण पूँजी (Borrowed Capital)—जो पूँजी प्रतिभूतियों एवं ऋणपत्रों के निर्गमन में प्राप्त की जाती है, उनको ऋण पूँजी कहते हैं। ऋण पूँजी की आवश्यकता प्रायः उस समय पड़ती है जब उद्योग अथवा व्यापार को अंश पूँजी के अतिरिक्त धन की आवश्यकता होती है। यह प्रायः साहूकारों से प्राप्त की और उनकी प्रवृत्ति भी उस कार्य की प्रवृत्ति के अनुसार ही होती है, जिसमें

उसका उपयोग किया जाता है, अर्थात् यदि उसको किसी निश्चित समय तक के कार्य के लिये माँगा जाता है तो उस अवधि के पश्चात् हमका भुगतान कर दिया जाता है और यदि इसको रखाई कार्यों में विनियोग के लिये माँगा जाता है तो इसका जीवन-काल भी कम्पनी के समाप्त होने पर ही होता है। उस प्रकार की पूँजी को प्राप्त करने के लिये उस सम्पत्ति अथवा साधन-ऋणपत्र-धारियों को सुरक्षा के रूप में देनी होती है, जिस का प्रयोग यद्यपि कम्पनी करती है, किन्तु भुगतान के अवसर पर उनको उसमें प्राथमिकता दे दी जाती है। यह पूँजी अथ पूँजी से भिन्न होती है, क्योंकि हमके स्वामियों की कम्पनी में केवल साहूकारों के ही अधिकार प्राप्त होते हैं और उनको लाभांश न दिया जाकर एक निश्चित व्याज दिया जाता है।

पूँजी मिलान (Capital Gearing)

उद्योग में पूँजी की अभिवृद्धि एवं न्यूनता दोनों ही अहितकर होते हैं। इसलिये योजनाकर्ता को पहले ही पूँजी को इस प्रकार व्यवस्थित करना चाहिये कि उसका मिलान हो सके। पूँजी का मिलान कम्पनी की समस्त पूँजी में अलग-अलग अंशों में तथा प्रतिभूतियों के अनुपात से निश्चित किया जाता है। यदि सम्पूर्ण पूँजी के अनुपात से साधारण अंशों का निर्गमन किया हो और ऋणात्मक पूँजी का अनुपात अधिक हो तो उसको अंशों का अधिक मिलान कहा जाता है और यदि साधारण पूँजी अधिक हो तो उसको निम्न मिलान (Low Gearing) कहते हैं। उदाहरणार्थ, यदि मर्यादा की कुल पूँजी २५ लाख हो और इसमें निर्गमन किये हुये अंश एवं प्रतिभूतियाँ १५ लाख ऋणपत्र अथवा प्रतिभूतियों के द्वारा तथा १० लाख अंशों के द्वारा प्राप्त किये जायें तो उस अनुपात को 'अधिक-मिलान' कहा जायगा तथा उसकी उल्टी दशा में 'निम्न-मिलान' कहा जायगा।

यदि पूँजी का उचित मिलान कर दिया जाता है तो पूँजी की स्थिति दृढ़ रहती है और कम्पनी की नाख भी दिनोदिन स्थिर होती चली जाती है। किन्तु पूँजी में अधिक मिलान के कारण अंशों में परिवर्तनता की वृद्धि होती है, जिससे प्रायः अंशों के मूल्य गिरने लगते हैं। इसलिये यह जरूरी है कि अंशों के मूल्य को उचित स्तर पर रखने के लिये प्रतिभूतियाँ अथवा ऋणपत्रों के निर्गमन की अपेक्षा अंशों का अधिक निर्गमन किया जाना चाहिये। ऋणपत्रों के निर्गमन की स्थिति में उद्योग के स्वामी को यह ध्यान रखना चाहिये कि उनमें मूलधन की सुरक्षा, उचित आय, उनकी विक्रयता, समानोदक मूल्य, कर मुक्ति, मान्य राशि, मान्य अवधि, मूल्य वृद्धि, आय की स्थिरता आदि कहाँ तक सम्भव है। इन सब बातों का ध्यान रखते हुए उद्योगपति को ऋणपत्रों तथा प्रतिभूतियों का प्रचार करना चाहिये तथा उनकी विक्रयता को ध्यान में रखते हुए उनकी स्थिति में परिवर्तन किया जाना चाहिये।

प्रत्येक अवस्था में यह ध्यान में रखा चाहिये कि माधारण पूँजी ज़रूर पूँजी में अधिक हो, जिसमें पूँजी का स्तर ऊँचा रहे।

पूँजी के स्रोत (Sources of Capital)

पूँजी का आकार व्यापार के आकार के ही अनुसार होता है। व्यापार जितना ही बड़ा होगा उसको उतनी ही अधिक पूँजी की आवश्यकता होगी। इस प्रकार एकाकी व्यापार, माहेंदारी तथा मार्बजिनिक कम्पनियों की पूँजी में प्रायः अन्तर रहेगा और इसी प्रकार उनके पूँजी प्राप्त करने के स्रोतों में भी भिन्नता रहेगी। पूँजी के स्रोत प्रायः निम्नलिखित होने हैं—

(१) निजी पूँजी (Own Capital)—एकाकी व्यापारी तथा माहेंदार अपने व्यापार अथवा उद्योग के लिये पूँजी स्वयं लाते हैं। यह पूँजी (१) उनका निजी धन हो सकता है, या (२) दूसरों से लिया ज़रूर, या (३) अपनी प्रतिभूतियों तथा हुन्डियों द्वारा प्राप्त किया धन, या (४) बैंकों से लिया गया ज़रूर, या (५) सरकारी सहायता आदि। जो धन व्यापारी अपनी ही ओर से लाते हैं वह उनकी निजी पूँजी कहलाती है। यह पूँजी व्यापारी की आर्थिक स्थिति पर निर्भर रहती है। यदि उसकी आर्थिक अवस्था सुदृढ़ है तो वह अधिक पूँजी लगा सकेगा और यदि वह विशेष धनारथ नहीं है तो पूँजी कम होगी। इसलिये इस पूँजी की व्यवस्था भी उसकी आर्थिक स्थिति के अनुसार ही की जायेगी, अर्थात् उसे यह देतना होगा कि उसकी लार्ज हर्स्ट पूँजी उसके सामान्य तथा दैनिक ग़र्बों की पूर्ति करके इसकी रोप रह जाती है कि आवश्यकता के समय उसकी धन की कमी न रहे, क्योंकि व्यापारी के आर्थिक श्रोत सीमित रहने हैं। इसलिये वह अपनी सम्पत्ति पर व्यापार की आवश्यक अर्ध-पूर्ति की व्यवस्था भी कर सकेगा। इसलिये उसको अपनी आर्थिक स्थिति को तो सुदृढ़ बनाना ही चाहिये और माय-माय अपनी व्यापारिक माल को इस प्रकार बनाना चाहिये कि उसकी कमी भी आर्थिक मकड़ का सामना न करना पड़े। व्यापार को बिना गाँवे गमके बढ़ाना भी उसकी आर्थिक नीति के विरुद्ध होगा और एकाक व्यापार के बड़े जाने के कारण उस पर बहुत बड़ा आर्थिक मंडट आ जायेगा। अतः उसको व्यापार उतना ही करना चाहिये, जितनी उसकी सामर्थ्य हो।

(२) सम्बन्धियों अथवा मित्रों से ज़रूर (Loan from Relations or Friends)—एकाकी व्यापार या माहेंदार, अपनी निजी पूँजी के अतिरिक्त दूसरे व्यक्तियों से भी (जैसे, उसके सम्बन्धों या मित्र) आवश्यकता पड़ने पर ज़रूर के रूप में धन प्राप्त कर सकता है। इस धन से, इसमें कोई सन्देह नहीं कि व्यापारी की सामयिक आर्थिक कठिनाई कम हो जाती है, किन्तु उसका स्वास्ति नहीं रहता है। जब तक व्यापार चलता रहता है उनका भुगतान करना आसान होता

है, किन्तु जैसे ही व्यापार समान होता है या उसमें किसी प्रकार की कमी आ जाती है या लोग अपना धन वापस माँगने हैं तो व्यापारी को एक भयकर मंडट का सामना करना पड़ता है। सम्बन्धियों से जो धन लिया जाय उसके लिये भी उमी प्रकार का स्पष्टीकरण होना चाहिये, जिस प्रकार में सामान्य साहकार के साथ होता है। यह स्पष्ट व्यापार में विशेष महत्व का होता है, क्योंकि आप वालों को यह आभास नहीं होता है कि व्यापारी अथवा एकाकी उद्योगपति या साझेदारी की आर्थिक स्थिति सुरक्षित नहीं है और उसके पास समय समय पर धन आता रहता है।

(३) प्रतिभूतियों प्रथवा हुण्डियों द्वारा धन (Issue of Securities or Hundies)—एकाकी व्यापारी अथवा साझेदार, (यदि उनकी व्यापारिक स्थिति अच्छी हो और बाजार में पर्याप्त माख हो तो) अपनी प्रतिभूतियों का प्रवचन करके भी धन प्राप्त कर सकते हैं, किन्तु इन प्रतिभूतियों का क्षेत्र अत्यन्त सीमित होता है और उनके व्यक्तिगत प्रभाव पर भी निर्भर करता है। इसलिये उनसे पर्याप्त धन प्राप्त करने की विशेष आशा नहीं रहती है। हमारे देश में हुण्डियों का प्रचलन पर्याप्त मात्रा में है। हुण्डियाँ कई प्रकार की होती हैं और इस प्रकार धन की आवश्यकता की अवधि के अनुसार अलग-अलग हुण्डियाँ प्रचलित की जा सकती हैं। हुण्डियाँ प्रायः एक दिन की अवधि से ६ माह की अवधि तक की होती हैं। इनका बाजार अत्यन्त सकीर्ण होता है तथा इनका अस्तित्व भी व्यापारी की माख तथा प्रतिष्ठा पर निर्भर रहता है। हुण्डियों में यह सुविधा अवश्य है कि हुण्डी निकालने वाला आवश्यकता पड़ने पर अवधि से पहले ही हुण्डी को बेचकर रुपया प्राप्त कर सकता है और फिर उसकी निश्चित भुगतान अवधि पर हुण्डों के धारक को रुपया दिया जा सकता है। हुण्डियों से रुपया प्राप्त करने में भी व्यापारियों को बहुत सतर्क रहना चाहिये। उनका प्रयत्न होना चाहिये कि हुण्डी का भुगतान उसकी ठीक मियाद पर किया जा सके। यह तभी सम्भव हो सकता है जब व्यापारी अपनी पूँजी तथा उसमें भुगतान की व्यवस्था किसी योजना के साथ करता है।

(४) बैंकों से ऋण (Bank Loan or Overdraft)—व्यापारी एवं उद्योगपति अपना व्यापारिक धन प्रायः बैंकों में रखते हैं। बैंकों में धन कितने ही प्रकार के खातों में रखा जाता है, जैसे, निक्षेप खाता, चानू खाता, बचत बैंक खाता आदि। बैंक अपने ग्राहक की आर्थिक व्यवस्था, व्यापारिक स्थिरता तथा निजी सम्बन्धों के अनुसार समय-समय पर आर्थिक सहायता देना रहता है। व्यापारिक बैंक अपने ग्राहक को प्रायः अल्पकालीन ऋण ही दे सकता है। ये ऋण या तो चानू खाने में धन के अतिरिक्त रुपया निकालने (Overdraft) से दिया जा सकता है या उसके निक्षेप स्थायी माने की या स्थायी अथवा चल सम्पत्ति की या उसकी निजी जमानत पर दिया जाता है। यह ऋण ग्राहक को या तो अवधि के समाप्त होने पर वापिस

देना होता है या उनके निजी सम्बन्धों के अछड़े रहने पर उमका पुनः नवीनकरण कर दिया जाता है। नवीनकरण उसी अवस्था में सम्भव हो सकता है जब बैंक को विद्वत्ता हो कि धन वापिस प्राप्त किया जा सकेगा। बैंक जो धन व्यापारी को देने हैं उम पर प्रायः अधिक ही व्याज लेते हैं। व्याज की दर पूँजी-बाजार की स्थिति के अनुसार घटती-बढ़ती रहती है। हमारे देश में विदेशों की भाँति उस प्रकार की संस्थाएँ नहीं हैं, जो व्यापारियों को समय-समय पर आर्थिक योग दे सकें। बैंकों से जो धन लिया जाता है उसको लेने में अनेक औपचारिक बातें करनी पड़ती हैं, जिससे व्यापारी को धन लेने में बड़ी कठिनाई होती है। किन्तु सामान्य संस्थाओं से ऋण सरलता से प्राप्त किया जा सकता है। किन्तु इन संस्थाओं के अभाव में व्यापारियों को अपेष्ट महायता नहीं मिल पाती।

व्यापारिक बैंक केवल कार्यशील पूँजी में ही योग दे सकते हैं और व्यापारी को यदि स्थायी अथवा दीर्घकालीन कार्यों के लिये स्थायी पूँजी की आवश्यकता हो तो वह इन बैंकों से प्राप्त नहीं हो सकती। उमके लिये औद्योगिक बैंकों में ही पूँजी प्राप्त की जा सकती है। भारतवर्ष में औद्योगिक बैंक अभी उम रूप में नहीं बढ पाये हैं, जिन प्रकार विदेशों में। फिर भी इन बैंकों के द्वारा भी व्यापारियों को उचित जमानत पर ऋण प्राप्त होता रहता है। जो ऋण बैंकों के द्वारा प्राप्त होना है उमकी व्यवस्था भी विचार के साथ की जानी चाहिये, क्योंकि उनमें ऋण के भुगतान के लिये विशेष कठिन नियम होने हैं और इन नियमों का कठिनता में पालन किया जाता है।

(५) सरकारी सहायता (State Help)—व्यापारियों तथा उद्योगपतियों को समय-समय पर सरकारी सहायता भी प्राप्त हो सकती है। सरकार प्रायः अनुसूचित व्यापार एवं उद्योग को सहायता देती है। इस सहायता के लिये सरकार "सब्सीडी" (Subsidy) के रूप में धन देती है। उसमें कुछ प्रतिशत निश्चित कर दिये जाने हैं कि प्रथम वर्ष में सरकार कुल का कितना प्रतिशत देगी तथा दूसरे, तीसरे और चौथे सालों में कितना देगी। इनके अतिरिक्त सरकार ऋण के रूप में भी धन देती है, जिसका विशेष ब्याज नहीं होता। जिन उद्योगों अथवा व्यापारों को सरकार सब्सिडी देती है या ऋण देती है, उमके प्रबन्ध पर उमका पूरा-पूरा नियन्त्रण रहता है और उम धन का भुगतान भी नियमानुसार करना आवश्यक रहता है। सरकारों ऋणों में अवधि को परिवर्तित करने का कोई प्रबन्ध नहीं रहता। सरकारी सहायता अथवा ऋणों को कठिनाई यह है कि सरकार ऋण केवल विशेष कार्य करने वाली संस्थाओं को ही देती है। इसलिये हर प्रकार का व्यापारी या उद्योगपति उम ऋण की प्रपेक्षा नहीं कर सकता।

(६) जन निक्षेप (Public Deposits)—यदि व्यापारी को साधन अछड़े

हो एवं लोगों को उनकी आर्थिक स्थिति पर पूरा-पूरा विश्वास हो तो लोग उसके पास अपनी धन-राशि को जमा कर देने हैं। इन प्रकार व्यापारी को बिना किसी प्रकार का व्याज दिये हुए अथवा बहुत थोड़ा व्याज देने पर भी एक बहुत अच्छी अतिरिक्त पूँजी प्राप्त हो जाती है। इन प्रकार की पूँजी प्रायः व्यापारी के मुनीम, सम्बन्धी, मित्र आदि जमा कराते हैं। कभी अन्य लोग भी (बम्बई, इहमदाबाद आदि में) अपने धन को इन संस्थाओं को जमा करवा देने हैं। किन्तु इस धन पर विशेष भरोसा नहीं किया जा सकता, क्योंकि आवश्यकता पड़ने पर जमाकर्ता (Depositor) कभी भी अपने धन को वापस माग सकता है। ऐसी अवस्था में उनको वह धन वापिस करना ही पड़ता है, क्योंकि वापिस न करने पर उनकी व्यापारिक मान्य समाप्त हो जाती है तथा लोगों का विश्वास हट जाता है। आमतौर पर यह अवस्था उन समय आती है जब व्यापार में मन्दी का समय होता है। मन्दी के समय पहले ही व्यापारी आर्थिक संकट में रहता है और जमाकर्ताओं द्वारा धन माँगने पर उनके सकट और भी अधिक भीषण हो जाने हैं। अतः उन्हें अच्छे दिन का साथी (Fair Weather Friends) कहते हैं। अधिकांश रूप में इस प्रकार के उद्योगों का दिवाला निकलने देखा गया है। इसलिये व्यापारी को ऐसी पूँजी का प्रयोग जमाकर्ताओं की स्थिति का पूरा-पूरा अध्ययन करके करना चाहिये, जिसमें समय पड़ने पर उनकी स्थिति न बिगड़ सके।

(७) बीमा कम्पनियों से ऋण (Loans From Insurance Companies)—आधुनिक बीमा कम्पनियाँ भी उद्योगपतियों को आर्थिक सहायता देती हैं। व्यापारी अपनी अर्ध-पूर्ति कम्पनियों से ऋण लेकर भाँ कर सकता है। बीमा कम्पनी बैंकों के समान व्यापारी की आर्थिक, व्यापारिक एवं औद्योगिक अवस्था को देखकर ही ऋण देती है। इसके लिये वे हर प्रकार उसके हिसाब-किताब की जाँच करती हैं, अतिरिक्त श्रोतों में जानकारी प्राप्त करती है तथा उससे आवश्यक अनुबन्ध लिखाकर किसी जमानत पर ऋण देती हैं। बीमा-कम्पनियाँ बैंकों से अधिक व्याज लेती हैं और उनके ऋण का भुगदान भी अनुबन्ध के अनुसार किया जाना आवश्यक होता है। इन कम्पनियों में अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन तीनों ही प्रकार से ऋण लिये जा सकते हैं। अलग-अलग प्रकार के ऋणों की व्याज की दरें अलग-अलग होती हैं। कम्पनी के व्याज की दरें भी द्रव्य बाजार की गतिविधियों पर निर्धारित की जाती हैं। यदि व्यापारी की व्यापारिक, औद्योगिक एवं आर्थिक स्थिति ठीक हो तो इन कम्पनियों में ऋण लाभप्रद हो सकता है।

(८) नये साझेदार की पूँजी (Capital by New Partner)—सामेदारी संस्थाओं में जब सामेदारों की अधिक-रूपों की आवश्यकता होती है और वे ऊपर दी गई रीतियों का उपयोग न करना चाहते तो वे व्यापार में नये सामेदार को

सम्मिलित कर आवश्यक पूँजी प्राप्त कर सकते हैं। नये साभेदार के प्रवेश करने पर यद्यपि अधिक पूँजी आ जाती है (यदि पूँजी के उद्देश्य से ही साभेदार सम्मिलित किया जा रहा हो) तथापि साभेदारी में अनेक इस प्रकार के परिवर्तन करने पड़ते हैं, जिसके द्वारा उमकी स्थिति में काफी अन्तर आ जाता है, जैसे पहले व्यापारियों की व्यापारिक साख, लाभ-हानि विभाजन तथा उत्तरदायित्व एवं अधिकारों में व्यापक परिवर्तन आ जाता है। नये साभेदार को यथार्थ पूँजी के अतिरिक्त साख का मूल्य भी चुकाना होता है, जो या तो व्यापार में लगकर पुराने साभेदारों की पूँजी में जोड़ दिया जाता है या साभेदार उम घन को अलग ले जाते हैं। इस प्रकार पूँजी के बढ लाने पर नये साभेदारों में लाभालाभ के विभाजन के अनुपात में अन्तर आ जाता है। इसके साथ-साथ उनके अधिकारों एवं कर्तव्यों पर भी पर्याप्त प्रभाव पड़ता है। व्यापार में धन बढ़ाने की यह पद्धति उस अवस्था में अत्यन्त लाभपूर्ण है जब नया आने वाला साभेदार हानि होने के साथ-साथ सुयोग्य भी हो। इससे केवल व्यापार को आर्थिक स्थिति हो नहीं बढेगी, अपितु व्यापारिक अथवा औद्योगिक कुशलता भी बढ जायगी और उनको बिना किसी बाहरी आश्रय के सहारे अपने उद्योग को बढाने का अवसर प्राप्त हो सकेगा। सार्वजनिक कम्पनियों में आने वाली पूँजी के स्रोतों में तथा एकाकी या साभेदारी संस्थाओं के पूँजी के स्रोतों में कुछ भिन्नता होती है। सार्वजनिक कम्पनियों में पूँजी निम्नलिखित स्रोतों से प्राप्त की जा सकती है— (१) अंशों के निर्गमन द्वारा, (२) अल्पकालीन ऋण द्वारा, जो कि (अ) जनता में (ब) प्रबन्धक-अधिकारियों में (स) देशी बैंकों, माहूकारों में, तथा (ई) व्यापारिक बैंकों द्वारा (३) ऋण पत्रों, प्रतिभूतियों तथा बन्धों द्वारा, (४) सरकार द्वारा, (५) औद्योगिक सर्व कॉरपोरेशन द्वारा, अथवा सीधा ऋण।

✓ स्यायी पूँजी प्राप्त करने के सार्वजनिक साधन (Public Means of Obtaining Fixed Capital)

अंशों द्वारा (By Issuing Shares)—सार्वजनिक कम्पनियाँ जनता में अपने अंशों का निर्गमन अनेक प्रकार से करके धन प्राप्त कर सकते हैं, जैसे या तो वे सीधे ही अपने अंशों को जनता के लिये प्रसारित कर सकती हैं, जिससे कि सर्वप्रथम विवरण पत्रिका के द्वारा जनता को कम्पनी की समस्त सूचनाओं को देकर अंशों को खरीदने के लिये प्रेरित करती हैं अथवा वे अपने अंशों को बेचने के लिये परोक्ष रीति भी अपना सकते हैं। इस रीति के अनुसार निर्गमन-योग्य अंश किन्हीं अन्य पक्ष के नाम कर दिये जाते हैं और वह पक्ष उन अंशों का जनता में निर्गमन कर देता है। कभी-कभी बिना खरीदे हुए अन्य पक्ष अंशों का अभिगोपन (Underwriting) कर देते हैं। अभिगोपन करने में एक निश्चित अंश राशि को बेचने का उत्तरदायित्व ले लेते हैं और उस राशि को अपने प्रभाव के द्वारा जनता में बेचते हैं। यदि उनमें

से कुछ अंश नहीं विकते हैं तो वे उनको स्वयं ही खरीद लेते हैं। इस प्रकार की पद्धति प्रायः विश्व में सर्वत्र अपनाई जाती है, और अन्य पक्ष के द्वारा उनका प्रचलन केवल जनता में ही नहीं होता, अपितु पूँजी-बाजारों में भी यह बेची जाती है। जो कम्पनियाँ पूर्ण रूप से व्यवस्थित रहती हैं वे अपने पुराने अंशधारियों को नवीन अंशों को खरीदने के लिये प्रेरित कर सकती हैं। भारतीय कम्पनी कानून १९५६ की ६१वीं धारा के अनुसार अब नवीन अंशों के निर्गमन में सर्वप्रथम अपने पुराने अंशधारियों को पूछ लेना आवश्यक है और जब पुराने अंशधारी नवीन अंशों को लेने से इन्कार कर दें तो उन नवीन अंशों को साधारण जनता में निर्गमन किया जा सकेगा।

अंशों का निर्गमन वास्तविक मूल्य पर, अधिक मूल्य पर या कम मूल्य पर किया जा सकता है। जब अंशों का निर्गमन अधिक मूल्य पर कर दिया जाता है तो उसको प्रमियाजि (Premium) पर कहा जाता है, जैसे १०० रुपये का अंश ११५ रुपये में बिके तो १५ रुपये प्रमियाजि के कहे जायेंगे। इस अतिरिक्त पूँजी को साधारण पूँजी नहीं माना जाता और उसको प्रायः अलग ही कोष में रखा जाता है। जो अंश कम मूल्य पर विकते हैं उनको बटाव पर (At Discount) कहा जाता है, जैसे १०० रु० का अंश ८० रु० बिकता हो तो २० रु० बटाव कहलायगा। अंशों के मूल्यों पर प्रभाव अनेक कारणों से पड़ता है जैसे कम्पनी की व्यापारिक स्थिति, उद्योग की प्रकृति, कम्पनी की आन्तरिक अवस्था, कम्पनी के संचालक तथा प्रबन्ध-अधिकर्ता, सरकारी नियन्त्रण राजनीतिक स्थिति, अंशों की परिकल्पनिक स्थिति, बाजार की मनोवृत्ति पर इसका मत, मुद्रा की दरें तथा प्रचलन आदि। (इसका विशेष वर्णन 'कम्पनी का प्रारम्भ' नामक अध्याय में किया गया है।)

नवीन कम्पनी कानून के अनुसार अब अंश दो ही प्रकार के रह जायेंगे—
(१) साधारण अंश (Ordinary Shares), तथा (२) पूर्वाधिकार अंश (Preferential Shares)।

साधारण अंशों का लाभान्वेदन की अवस्था में सबसे अन्तिम स्थान रहता है। सही रूप में साधारण अंशधारी ही कम्पनी के वास्तविक स्वामी होते हैं। पूर्वाधिकार अंशधारी कम्पनी की प्रबन्ध-अवस्था में उगीं समय हस्तक्षेप कर सकते हैं, जब कि उनके लाभान्वेदन में किसी प्रकार का आक्षेप करना हो। किन्तु साधारण अंशधारी प्रत्येक अवस्था में हस्तक्षेप कर सकते हैं। साधारण अंशों को भी अनेक श्रेणियों में बाँटा जा सकता है। ये श्रेणियाँ प्रायः लाभान्वेदन करने की प्राथमिकता के अनुसार होती हैं और उनके स्वामियों को अंशों की श्रेणियों के अनुसार ही लाभान्वेदन दिया जाता है। उनको पूर्वाधिकार साधारण अंश (Preferred Ordinary Shares) कहते हैं। जब पूर्वाधिकार अंशधारियों को लाभान्वेदन मिल जाता है

और साधारण अंशधारियों को लाभान्वित दिया जाता है तो पहले इन अंशों के धारकों को लाभान्वित मिलता है और फिर सामान्य अंशधारियों को ।

इस प्रकार साधारण अंशधारियों में भी यथोचित विभाजन किया जा सकता है ।

कम्पनियों में इन अंशों की प्रायः अन्य प्रकार के अंशों से अधिकता होती है । कुछ-कुछ में तो केवल इसी प्रकार के अंशों का निर्गमन किया जाता है ।

पूर्वाधिकार अंश (Preference Shares)—ये अंश हैं जिनमें अंशधारियों को लाभान्वित का एक निश्चित प्रतिशत सर्वप्रथम दिया जाता है, अर्थात् जब तक इनके लाभान्वित के लिये वास्तविक पूरा लाभ न हो तब तक अन्य अंशधारियों को लाभ नहीं बाँटा जा सकता । अन्य अंशधारियों को दिया जाने वाला लाभ इनके लेने के बाद बचे हुए लाभ में से दिया जाता है ।

यह लाभान्वित साधारण संचयी (Cumulative), आंशिक संचयी या आंशिक संचय होता है । जो लाभान्वित संचयी लाभान्वित होता है उसमें प्रति वर्ष लाभ न दिये जाने की अवस्था में जिस वर्ष लाभ होता है तो सर्वप्रथम उनके लाभान्वित का कुल योग दिया जाता है । इसका अर्थ यह हुआ कि ऐसे अंशधारियों को, कम्पनी में लाभ न होने की अवस्था में भी, निश्चित प्रतिशत में लाभ मिलता ही रहता है । साधारण पूर्वाधिकार अंशधारियों को प्रति वर्ष के लाभ में से ही लाभ बाँटा जाता है और लाभ न होने की अवस्था में उनको लाभ नहीं मिलता है । जब अंश आंशिक संचयी होते हैं तो एक निश्चित अंश पर उनको संचयी लाभ दिया जाता है ।

पूर्वाधिकार अंशों में कभी-कभी अनेक अंशधारियों को बचे हुए लाभ में से भी लाभान्वित पाने का अधिकार होता है । इसका अर्थ यह हुआ कि निश्चित लाभान्वित को प्राप्त करने के पश्चात् जो शेष लाभान्वित बचता है उसमें भी अंशधारियों को लाभ पाने का अधिकार होता है । मान लिया जाय कि पूर्वाधिकार अंशधारियों को ६ प्रतिशत लाभान्वित मिलता है, उस लाभान्वित को देने के पश्चात् साधारण अंशधारियों को ८% लाभ दिया जाता है, तो शेष बचे हुए लाभान्वित में से पूर्वाधिकार तथा साधारण अंशधारियों को ३ : ४ के अनुपात में लाभान्वित दे दिया जायेगा ।

पूर्वाधिकार अंशधारी अपने अंशों को परिवर्तित कर सकता है, परन्तु परिवर्तन का यह अधिकार केवल विमोचनशील पूर्वाधिकार अंशों (Redeemable Preference Shares) में ही दिया जाता है ।

पूर्वाधिकार अंशधारियों को यह अधिकार केवल लाभान्वित में ही नहीं रहता, अपितु निश्चित समझौते के होने पर उनको यह अधिकार कम्पनी के समाप्त होने पर पूँजी के प्राप्त करने में भी रहता है । जिन अंशों का विमोचन निश्चित समय के

अन्दर होता है उनको या तो उस अवधि के पश्चात् धन दे दिया जाता है अथवा उनको दूसरे प्रकार के अंश दे दिये जाते हैं।

पूर्वाधिकार अंश उन व्यक्तियों के लिये उपयुक्त होते हैं जो अपनी सीमित पूँजी पर एक निश्चित लाभ कमाना चाहते हैं। इसलिये इन लोगों को प्रायः लाभ में से एक निश्चित प्रतिशत दे दिया जाता है, जो कुछ अवस्थाओं में कम तथा कुछ में अधिक हो सकता है। व्यवहार में इस प्रकार के अंशों का मुख्य साधारण अंशों की अपेक्षा अधिक होता है, जिसमें मामान्य स्थिति वाले व्यक्ति अंशों को नहीं सौंप सकते और इसका लाभ विशेष रूप में बड़े पूँजीपतियों तथा प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के ही पास जाता है।

स्थगित अंश (Deferred Shares)—स्थगित अंश वे अंश होते हैं, जिनका लाभार्थ पूर्वाधिकारी तथा साधारण अंशधारियों का लाभार्थ चुका देने के पश्चात् दिया जाता है। ये अंश प्रायः कम्पनी के संचालकों, उच्च अधिकारियों तथा प्रबन्ध अभिकर्ताओं के लिये होते हैं, इसलिये इनको प्रबन्ध अंश (Management Shares) भी कहते हैं। इस प्रकार के अंशों द्वारा जो पूँजी प्राप्त होती है उसका उद्देश्य अर्थ-व्यवस्था न होकर संचालकों एवं कम्पनी के उच्च अधिकारियों की प्रबन्ध एवं व्यवस्था में विशेष रुचि उत्पन्न करने का होता है। इन अंशों का मूल्य प्रायः बहुत अधिक होता है। व्यवहार में जहाँ मतदान अंशों के अनुसार होता है, इनका मूल्य प्रायः १) की अंश तक रहता है, जिसमें प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का कम्पनी के प्रबन्ध में हर प्रकार से प्रभुत्व बना रहता है। नवीन कानून में इन अंशों को पूर्ण रूप से समाप्त कर दिया गया है।

अंश मूल्यों पर प्रभाव (Effect on Share-Value)

कम्पनियों के अंश जब स्कन्ध विनिमय विपरिण में क्रय-विक्रय के लिये आते हैं तो उनकी माँग तथा प्रदाय के अनुसार उनके मूल्यों में घटा-वृद्धि होती है। साधारण स्थिति में यदि अंश का प्रदाय अधिक तथा माँग कम हो तो उसका मूल्य मुख्य मूल्य में घट जायगा और इसके विपरीत माँग अधिक और प्रदाय कम हो तो मुख्य मूल्य से बाजार मूल्य अधिक हो जायगा, और यदि प्रदाय-माँग समान हो तो अंश मुख्य मूल्य पर ही विक्रमे। अंशों के लिये माँग और प्रदाय ही पर्याप्त नहीं है, अपितु कितनी ही ऐसी बातें हैं जिनका बहुत बड़ी हद तक अंशों के मूल्य पर प्रभाव पड़ता है, जैसे कम्पनी की व्यापारिक स्थिति, उद्योग की प्रकृति तथा प्रगति, कम्पनी की आन्तरिक व्यवस्था, कम्पनी के अभिकर्ता तथा संचालकों की स्थिति, कम्पनी के द्वारा दिया जाने वाला लाभार्थ, प्रेस की राय, सरकारी नियन्त्रण, राजनीतिक स्थिति आदि।

(१) कम्पनी की व्यापारिक स्थिति—कम्पनियाँ किसी प्रकार का प्रचलन किस प्रकार कर रही है तथा उनके व्यापार की क्या स्थिति है, इस पर बहुत बड़ी सीमा तक अंशों के मूल्यों का निर्धारण किया जा सकेगा। जो कम्पनी अपने व्यापार को ठीक प्रकार से चला रही हो तथा जिनका व्यासाय प्रगति पर हों, लोगों को उस कम्पनी के प्रति विश्वास हो जाता है तथा लोग उसके अंशों को खरीदने का प्रयत्न करते हैं और उनके अंश प्रायः प्रब्याजि पर ही बिकते हैं, जैसे टाटा आइरन एण्ड स्टील कम्पनी के अंश। किन्तु जिनका व्यापार सिथिल हो तथा लोगों को उसके भविष्य की प्रगति पर विश्वास न हो, उस कम्पनी के अंशों की माँग धीरे-धीरे कम होती जायगी और इस प्रकार उसके अंश बढ़े पर बिकेंगे।

(२) उद्योग की प्रकृति—औद्योगिक कम्पनियों के उद्योग की प्रकृति का भी अंशों के मूल्यों पर प्रभाव पड़ता है। जो कम्पनी इस प्रकार की वस्तु का निर्माण कर रही हों, जिसकी अत्यधिक माँग है तथा जिसका भविष्य उज्ज्वल है, उनके अंशों को कोई भी विनियोग खरीदना पसन्द करेगा, क्योंकि वह समझता है कि कम्पनी जिस प्रकार की वस्तु का निर्माण कर रही है उसका भविष्य स्थिर है तथा उसके उत्पादन में किसी प्रकार का घाटा नहीं आ सकता। अतः उसके अंशों का मूल्य निश्चित हो बड़ेगा। किन्तु विनाशिता की वस्तुएँ तथा जिन वस्तुओं का भविष्य फैदान पर निर्भर हो उन कम्पनियों का भविष्य संदेहपूर्ण रहता है और विनियोगक उसमें सोच-विचार कर विनियोग करने हैं। इसलिये उनका मूल्य सामानतः कुछ कम होता है।

(३) कम्पनी की आन्तरिक व्यवस्था—कम्पनी की आन्तरिक स्थिति का भी कम्पनी के अंशों पर विशेष प्रभाव पड़ता है। यदि किसी कम्पनी की आन्तरिक व्यवस्था मुँहट हो, उनके कार्यकर्ता निष्पक्ष तथा विश्वसनीयता से कार्य करते हों, जिससे कि कम्पनी के धन का अपव्यय नहीं होता हो, तथा कम्पनी का हिसाब-किताब सही प्रकार से रखा जा रहा हो और उनकी वस्तु स्थिति की स्पष्ट रूप से जाना जा सके, तो कोई भी विनियोगक उनके अंशों को खरीदने में संकोच नहीं करेगा। यदि गन वपों में उमने अच्छा लाभ दिया हो तथा अपने अंशधारियों को उपहार-अंश (Bonus Shares) दिये हो तो कम्पनी के अंशों के मूल्यों पर निश्चित हो प्रभाव पड़ेगा और वे मुख्य मूल्य में प्रब्याजि पर बिकेंगे।

(४) कम्पनी के संचालक तथा अभिकर्ता—अंशों के रिकर्ने पर योग्य अभिकर्ताओं तथा संचालकों का भी बहुत प्रभाव पड़ता है। जिस कम्पनी के संचालक बहुत बड़ी सामग्री घनाद्वय एवं अनुभवही हों उस कम्पनी के भविष्य पर लोगों का विश्वास रहता है और वे उस कम्पनी में विनियोग करना पसन्द करते हैं यही कारण है कि भारतवर्ष में जिन कम्पनियों के अभिकर्ता तथा संचालक घनाद्वय एवं

व्यापारिक मास्र वाले हैं उनको आर्थिक संकट का सामना नहीं करना पड़ता । यही नहीं इन व्यक्तियों के प्रभाव के द्वारा कम्पनियों के अंशों की इतनी मागवृद्धी है कि वे प्रव्याजि पर धिक्ने आरम्भ हो जाते हैं, किन्तु विपरीत परिस्थिति में अंशों का निर्गमन कठिन हो जाता है और बट्टे पर बेचने पड़ने हैं ।

(१) अंशों पर दिये जाने वाले लाभदा—अथवा प्रतिभूतियों पर दिये जाने वाले लाभदा का भी उसके मूल्यों पर विशेष प्रभाव पड़ता है । जिन अंशों पर अधिक लाभ बांटा जाता है तथा जिसके अंशधारियों, विशेषकर पूर्वाधिकार अंशधारियों को, हर वर्ष नियमित रूप में लाभदा मिलना रहता है, तो उस कम्पनी के अंशों की खरीदना पसन्द करने हैं । और इस प्रकार उनके मूल्य बढ़ जाते हैं किन्तु इसके विपरीत यदि किसी कम्पनी के अंशधारियों को निश्चित रूप में लाभदा न मिल रहा हो तो उसमें यह आभास होने लगता है कि उस कम्पनी को विशेष लाभ नहीं हो रहा है और उसके व्यापार की प्रगति कुछ रुक गई है । इसलिये उसके अंशों का मूल्य भी कम हो जाता है ।

(२) सरकारी नियन्त्रण—सरकारी आर्थिक तथा औद्योगिक नीति का भी व्यापार के अंशों पर बहुत बड़ा प्रभाव पड़ता है । यदि सरकार की नीति उस व्यापार के हित में होनी है और विनियोगकों का आशा होनी है कि उसके कारण व्यापार को रक्षण तथा प्रोत्साहन मिल सकेगा तो वे उसके अंशों की खरीदना चाहेंगे और विपरीत दशा में वे अंशों की खरीदना पसन्द नहीं करेंगे । इस प्रकार अंशों के मूल्यों में घटा-बढ़ी चलती रहेंगी ।

(३) राजनीतिक स्थिति—किसी देश की राजनीतिक स्थिति का भी उस देश के उद्योग तथा व्यापार पर गहरा प्रभाव पड़ता है । जिस देश का राजनीतिक स्थिति अनिश्चित रहती है उसका व्यापार भी अनिश्चित रहता है और व्यापार की अनिश्चितता के कारण कम्पनी के निर्गमित अंशों के मूल्यों पर भी विषम प्रभाव पड़ता है । जिस समय किसी देश में राजनीतिक उथलपुथल नहीं होनी तथा उसकी औद्योगिक नीति स्पष्ट होनी है तो देश की औद्योगिक उन्नति साफ दिखाई देती है और लोग कम्पनियों के अंशों को उत्साह के साथ खरीदने हैं, जिसमें उनके मूल्यों में वृद्धि होती है ।

(४) परिकल्पनिक स्थिति—यदि कम्पनी को स्थिति अनुकूल हो तथा अन्य परिस्थितियाँ भी सामान्य हो किन्तु परिकल्पनायक किसी विशेष प्रकार के अंश का व्यापार परिकल्पित रूप में करना प्रारम्भ कर दें तो उन अंशों के मूल्यों पर उनके अग्र-विग्रय की परिस्थितियों के अनुसार प्रभाव पड़ने लगता है । जब परिकल्पनायक किसी प्रकार के अंशों की खरीदना प्रारम्भ कर देते हैं तो लोग समझते हैं कि उन अंशों में विशेष लाभ होगा और उनकी माँग बढ़ जाने के कारण उनके मूल्यों में

वृद्धि हो जाती है, किन्तु जब वे उनको बेचना आरम्भ कर देते हैं तो मूल्यों में अपने आप कमी आ जाती है।

(६) बाजार की मनोवृत्ति—बाजार का जिन अंशों के प्रति अन्ध्रता रहता है, उनके मूल्य बढ़ जाते हैं और इसके विपरीत जिनके प्रति अन्ध्रता रहस नहीं रहता उनके मूल्य गिर जाते हैं। बाजार की मनोवृत्ति दरभंगल तेजड़ियों तथा मदड़ियों की गतिविधि पर निर्भर रहती है।

(१०) प्रेस का मत—किसी कम्पनी के अंशों के मूल्यों पर समाचार-पत्रों के मत का भी विशेष प्रभाव पड़ता है। व्यापारी इन समाचारों के द्वारा किसी संस्था के प्रति अपने मत बनाने हैं। यदि पत्रों में उस कम्पनी की प्रशंसा की गई हो तथा उसके उज्ज्वल भविष्य की आशा प्रकट की गई हो तो उसके अंशों का मूल्य बढ़ जायेगा और विपरीत दशा में मूल्य घट जायेगा।

(११) मुद्रा की दरें तथा प्रचलन—मुद्रा की दरों का भी व्यापार पर बड़ा प्रभाव पड़ता है। यदि उसमें स्फीति हो तो लोगों को अधिक धन देना पड़ेगा और विस्फीति की अवस्था में उनको कम धन मिलेगा। इस प्रकार लोगों की क्रय-शक्ति पर भी प्रभाव पड़ेगा और उसके ही अनुसार अंशों के मूल्यों में भी घटा-बढ़ी होगी।

सामान्य स्थिति में अंशों का मूल्य मुख्य मूल्य के ही बराबर रहेगा।

ऋण-पत्र निर्गमन

(Issue of Debentures)

अंशों के अतिरिक्त कम्पनी की पूँजी बढ़ाने के लिये ऋणपत्रों (Debentures) का भी निर्गमन किया जाता है। ऋणपत्र कम्पनी के द्वारा प्रसारित वह पत्रक है, जिसके आधार पर लोगों से उस पर लिखित पूँजी प्राप्त की जा सकती है, अर्थात् यह साहूकार को उसके धन के प्राप्ति के प्रमाण में दिया जाता है। ऋणपत्र का धारक कम्पनी का साहूकार होता है और इस प्रकार उसका उत्तरदायित्व अंशधारियों पर होता है। ऋणपत्रों का निर्गमन प्रायः कम्पनी की दीर्घकालीन अर्थ-भूति के लिये किया जाता है। इनका निर्गमन व्यापार को प्रारम्भ करने के बाद ही होता है और इसका उद्देश्य व्यापार को बढ़ाना अथवा पूँजी को सुदृढ़ करना होता है। ऋणपत्र की व्यवस्था का उल्लेख कम्पनी के स्मरण-पत्र तथा अन्तर्नियमों में किया होता है। उसमें यह भी स्पष्ट रहता है कि कम्पनी की व्यापक सभा ने ऋणपत्रों के निर्गमन का अधिकार संचालकों को दिया है। संचालक उस आधार पर ऋणपत्रों का निर्गमन करते हैं।

ऋणपत्रों का निर्गमन प्रायः दो प्रकार की संस्थाओं के लिये लाभदायक होता है—(१) वे संस्थाएँ, जिनकी सम्पत्ति का उपयोग कितने ही प्रकार से किया जा

सकता है, और (२) जिनकी सम्पत्ति का उपयोग निश्चित उद्योगों में बड़ी सुविधा के साथ किया जा सकता है और उनसे एक निश्चित आय सम्भव होती है। पहले प्रकार की संस्थाओं को धन संग्रह करने में इसलिये सुविधा होती है कि आवश्यकता पड़ने पर सम्पत्ति का उपयोग किसी भी प्रकार में किया जा सकता है तथा दूसरी संस्थाओं से निश्चित आय की सुरक्षा के कारण उन पर भी धन-संग्रह करना सम्भव हो जाता है। बिजली, रेलवे, बड़े-बड़े उद्योग इसके लिये बड़े उपयोगी सिद्ध होते हैं। जिन संस्थाओं का व्यापार परिकल्पित ढंग का होना है, उनके द्वारा ऋणपत्रों का निर्गमन प्रायः कठिनाई के साथ किया जाता है।

ऋण-पत्रों के प्रकार (Kinds of Debentures)

ऋणपत्र अनेक प्रकार के होते हैं—

(१) अरक्षित ऋणपत्र (Naked Debentures)—वे ऋणपत्र होते हैं, जिनका निर्गमन बिना किसी बन्धक के किया जाता है, अर्थात् कम्पनी उन ऋणपत्र-धारियों को किसी प्रकार का बन्धक नहीं देती है।

(२) अचल ऋणपत्र (Fixed Debentures)—वे ऋणपत्र होते हैं, जिनके लिये कम्पनी अचल सम्पत्ति को बन्धक के रूप में रखती है, अर्थात् ऋण चुकाने की अवस्था में उस सम्पत्ति पर अधिकार इन ऋणपत्रधारकों का होगा। उन ऋणपत्रों को भी अचल ऋणपत्र कहते हैं, जिनके लिये कोई निश्चित बन्धक रखा जाता है और भुगतान की अवस्था में सर्वप्रथम उस सम्पत्ति पर उनका हक होता है।

(३) चल ऋणपत्र (Floating Debentures)—वे ऋणपत्र होते हैं, जिनके लिये कम्पनी चल सम्पत्ति अथवा अनिश्चित सम्पत्ति को बन्धक के रूप में रखती है। इस सम्पत्ति के विक्रय का अधिकार कम्पनी को ही होता है, किन्तु ऋणपत्र-धारक के हस्तक्षेप करने पर कम्पनी उस सम्पत्ति को नहीं बेच सकेगी।

(४) पंजीयित ऋणपत्र (Registered Debentures)—वे ऋणपत्र हैं, जिनके धारणकर्ता का नाम कम्पनी के ऋणपत्र रजिस्टर में लिख दिया जाता है और उसका हस्तान्तरण केवल उन्हीं व्यक्तियों को किया जा सकता है जो रजिस्टर में पहले से ही लिख लिये गये हों तथा हस्तान्तरण के लिये निश्चित शर्तों का पालन किया जाता है। यह रजिस्टर कम्पनी के कार्यालय में ऋणपत्रधारियों की जाँच के लिये दो घंटे रोज खुला रहता है।

(५) वहक ऋणपत्र (Bearer Debentures)—वे ऋणपत्र होते हैं, जिनका हस्तान्तरण किसी भी समय हो सकता है तथा उनका कोई भी धारक ब्याज एवं भुगतान प्राप्त कर सकता है।

(६) विमोचनशील ऋणपत्र (Redeemable Debentures)—वे ऋणपत्र

जिनका भुगतान एक निश्चित समय के बाद किया जाना है। उस समय इनका भुगतान करना हर प्रकार से आवश्यक है। ऐसे ऋणपत्र-धारक इस बात की चिन्ता न करके कि कम्पनी ऋण के भुगतान करने के योग्य है अथवा नहीं अपने ऋण को वसूल कर सकते हैं। यह ऋण या तो निश्चित भागों में दिया जाता है अथवा इनका शोधन एक साथ करना पड़ता है।

(७) अविवर्धनीय ऋणपत्र (Irredeemable Debentures)—वे ऋण पत्र होते हैं, जिनका भुगतान कम्पनी के अन्त होने पर ही किया जाता है और उनके बन्धक के रूप में कोई सम्पत्ति नहीं रखी जाती।

(८) परिवर्तनीय ऋणपत्र (Convertible Debentures)—वे ऋणपत्र होते हैं, जिनमें ऋणपत्रधारियों को अपने ऋणपत्रों को अंशों में परिवर्तन करने का अधिकार होता है। इससे ऋणपत्र-धारक को ऋणपत्र का लाभ तो प्राप्त होता ही है और जब कम्पनी की आर्थिक स्थिति ठीक हो जाती है तो वे अपने ऋणपत्रों को अंशों में परिवर्तित कर कम्पनी के सामान्य के भागदार हो जाते हैं।

भारत में ऋणपत्रों की स्थिति

(Position of Debentures in India)

भारतवर्ष में अनेक कारणों से ऋणपत्रों को विशेष प्रोत्साहन नहीं मिला है। इसके प्रमुख कारण निम्नलिखित हैं—

(१) बैंकों का विपरीत दृष्टिकोण (Adverse Attitude of Banks)—जो कम्पनियाँ ऋणपत्रों का निर्गमन करती हैं वे बैंकों की दृष्टि में गिर जाती हैं, जिसमें बैंक उनके प्रतिभूतियों अथवा ऋणपत्रों को स्वीकार नहीं करते हैं। अतः उनको समय पर बैंकों से अधिक सहायता नहीं मिलती है। इसका कारण यह है कि बैंक समझते हैं कि उन कम्पनियों में धन लगाने में उनका धन सुरक्षित नहीं रहेगा, क्योंकि ऋण के भुगतान में पहला अधिकार ऋणपत्र-धारियों का होगा।

(२) पूँजी-बाजार की अवस्था (Unorganised Capital Market)—भारतवर्ष में स्वल्प विनियम बाजार अभी तक इनके व्यवस्थित नहीं हैं कि उनमें ऋणपत्रों का विनियोग सुविधा के साथ किया जा सके। इसका कारण यह है कि इन पर होने वाला लाभ अनिश्चित रहता है। बीमा कम्पनियाँ, बैंक आदि इनमें धन का विनियोग विशेष रूप से नहीं करती। ऋणपत्रों में धन का विनियोग उचित नहीं समझा जाता है, उनके हस्तान्तरण में मुद्राक शुल्क (Stamp Duty) अधिक लिया जाता है। ऋणपत्रों का निर्गमन प्रायः कम होता है और इनका मूल्य बहुत अधिक होता है, जिससे बाजारों में इनका प्रचलन सुविधा के साथ नहीं किया जा सकता है।

(३) बन्धक की कठिनाई (Mortgage Difficulties)—ऋणपत्रों पर प्रायः

यथोचित बन्धक माँगा जाता है। बैंक भी ग्राहकों को व्यक्तिगत जमानत पर ऋण नहीं देने और न बीमा कम्पनियाँ इस दिशा में प्रोत्साहन देनी हैं।

(४) प्रचार का अभाव (Lack of Publicity)—भारत में ऋणपत्रों का प्रचार उस प्रकार नहीं किया जाता जिस प्रकार अशों का। बम्बई में थोड़ा बहुत ऋणपत्रों का प्रचलन है और जो बूट कम्पनियों के अलावा अन्य दिशाओं में प्रचलन सम्भव नहीं होता है। इसका कारण मूल्यों की अधिकता तथा उनके प्रचार की कमी, कहा जा सकता है।

(५) ऋणपत्रों की शर्तें (Conditions of Debentures)—जो ऋणपत्र निर्गमित किये जाते हैं, उनकी शर्तें इस प्रकार की होती हैं कि जनता उनको खरीदने के लिए आकर्षित नहीं होती। विदेशों में ऋणपत्रों पर अधिक प्रव्याज का प्रलोभन अथवा उनके भुगतान की आकर्षक शर्तें होती हैं, किन्तु भारत में यह नहीं दिया जाता। उनके व्याज की दरें तथा भुगतान की शर्तें साधारण जनता की रूचि के अनुकूल नहीं होती हैं।

(६) ऋणपत्र-निर्गमन पर अधिक व्यय (Expensive Issue of Debentures)—इनका निर्गमन व्यय, पूँजी, बाजार की स्थिति तथा अभिगोपकों की प्रतिष्ठा पर निर्भर करता है। व्यय अभिगोपकों के कमीशन, ऋणपत्र-मुद्रांकन शुल्क, बाजार का अन्य खर्च आदि के कारण बढ़ जाता है।

(७) विनियोग करने वाली संस्थाओं का अभाव (Paucity of Investing Institutions)—भारतवर्ष में अभी तक सार्वजनिक रूप से विनियोग करने वाली संस्थाओं का पूर्ण रूप से अभाव है। व्यापारिक बैंक तथा बीमा कम्पनियों के विनियोग न करने के कारण अन्य साधारण संस्थाएँ भी विनियोग नहीं करती। भारत में विनियोग बैंकों की भी कमी है।

(८) सलाहकार संस्थाओं का अभाव (Lack of Advisory Bodies)—भारत में विनियोगकों की सहायता के लिये कोई ऐसी संस्था नहीं है, जो ऋणपत्रों पर विनियोग करने वाले व्यक्तियों तथा संस्थाओं की उचित सलाह दे सके। बड़े व्यापारिक केन्द्रों में इस प्रकार सलाह उपलब्ध हो सकती है, किन्तु वह सर्वसाधारण के लिये सम्भव नहीं है।

(९) सरकारी नीति (Government Policy)—भारत सरकार की अर्थ-नीति इतनी उदार नहीं है कि लोग ऋणपत्रों की ओर विशेष रूप से आकर्षित हो सकें, क्योंकि कम्पनियों की सुरक्षा का भी सरकार की ओर से कोई आश्वासन नहीं मिलता, जिनमें लोगों में कम्पनियों की प्रगति के प्रति विश्वास नहीं रहता है और वे उनके ऋणपत्रों में विनियोग करना उचित नहीं समझते हैं।

अभिगोपन (Underwriting)

जब कम्पनी के अंश, श्रृणपत्र या प्रतिभूतियों का निर्गमन किया जाता है उस समय निर्गमनकर्ता उनको ऐसे लोगों के पास अभिगोपन (Underwriting) करता है जो उनका एक निश्चित राशि को जनता में निर्गमित करने की शक्ति करने हैं। यह निर्गमनकर्ता के मध्य में एक अनुबन्ध होता है, जिसमें एक निश्चित कमीशन पर अभिगोपन अंश अथवा प्रतिभूतियों को एक निश्चित राशि को बेचने की शक्ति की जाती है। इस प्रकार निश्चित समय में अभिगोपक उस राशि का निर्गमन कर सकें अथवा नहीं, उसको वह मूल्य कम्पनी को चुका देना होता है और उसको उनका कमीशन प्राप्त हो जाना है। यदि वह अपनी शक्तों को पूरा नहीं कर सकता है तो उसे कमीशन नहीं दिया जायगा।

प्रारम्भ में अभिगोपन का कार्य 'लायड्स' संस्था के द्वारा प्रारम्भ किया गया था। इसमें जिस किसी व्यापारी को अपने माल अथवा व्यापार की सुरक्षा की इच्छा होती थी वह लायड्स के सदस्यों के पास जाकर अपने माल अथवा व्यापार की रकम की जोखिम को उठाने का उत्तरदायित्व सौंपता था। सदस्य अपनी शक्ति के अनुसार रकम के किसी भाग अथवा पूर्ण रकम की जोखिम अपने ऊपर उठा लेता था और क्षति होने की अवस्था में उसका चुकारा करता था। यदि वह उसका चुकारा नहीं करता था तो लायड्स की संस्था अपनी प्रतिष्ठा की रक्षा के लिये उसको चुका देती थी। इस प्रकार व्यापार तथा माल की जोखिम बहुत बड़ी सीमा तक कम हो जाती थी और उसकी व्यापारिक प्रतिष्ठा भी बढ़ जाती थी। सार्वजनिक कम्पनियों के प्रादुर्भाव के कारण यह पद्धति अश, प्रतिभूतियों तथा श्रृणपत्रों के निर्गमन में भी कुशलता के साथ अपनाई जाने लगी है।

अभिगोपन का कार्य प्रायः दलान, बीमा-कम्पनियाँ, बैंक, विनियोग संघ, बड़े-बड़े विनियोग-कार्य करते हैं। भारत में पहले तो विनियोगको का अभाव है और दूसरे जो कुछ भी अभिगोपन किया भी जाता है उसकी राशि प्रायः नगण्य होती है। जो संस्थायें अभिगोपन का कार्य करती हैं वे इस कार्य को प्रायः यह निश्चित करके करती हैं कि यदि अंशों का निर्गमन होगा तो भी वे अंशों को खरीद करके धीरे-धीरे उनका निर्गमन करती रहेंगी।

निर्गमन द्वारा कम्पनियों के प्रारम्भ करने में बड़ी भारी सुविधा होती है। जैसे अथवा, कम्पनी के प्रवर्तक पूँजी की व्यवस्था के लिये निश्चित हो जाते हैं। दूसरे, जिन अंश तथा प्रतिभूतियों का अभिगोपन हो जाता है उनका विक्रय प्रायः निश्चित सा हो रहता है, जिससे कम्पनी उसके अनुसार अपनी पूँजी की योजना बना सकती है। तीसरे, कम्पनी पूँजी का निश्चित समय में प्राप्त हो जाना

सम्भव हो जाता है। चौथे, अभिगोपको की प्रतिष्ठा के कारण कम्पनी की प्रतिष्ठा भी बढ़ जाती है, जिससे कि लोग सरलता से उसके अथवा प्रतिभूतियों में विनियोग कर देने हैं। पाँचवें, अभिगोपन के द्वारा कम्पनियों को अनुभव की वंको तथा विनियोगक संस्थाओं की सेवाएँ प्राप्त हो जाती हैं। छठे, अभिगोपन के द्वारा सर्वसाधारण विनियोगताओं को भी लाभ होता है, क्योंकि वे जानते हैं कि जिन कम्पनियों का अभिगोपन अच्छे वंको के द्वारा किया गया है उनकी स्थिति अच्छी होगी चाहिए। सातवें, अभिगोपन के द्वारा पूँजो का क्षेत्रीय विवरण हो जाता है, जिससे कि पूँजो-बाजार में अचानक उत्थन-पुथन नहीं होगी और इसलिये पूँजो के मूल्यों पर भी विपरीत प्रभाव नहीं पड़ता।

अभिगोपक जब यह देखना है कि वह निर्धारित समय में अगो का पूर्ण निर्गमन नहीं कर सकेगा तो वह उनका उप-अभिगोपन (Sub-Underwriting) कर सकता है। इसमें उप-अभिगोपको को कुछ कम कमीशन मिलता है। इसके लिये अभिगोपको को या तो अधिक कमीशन दिया जाना है अथवा अतिरिक्त कमीशन दिया जाता है। कभी-कभी अंश तथा प्रतिभूतियों के निर्गमन के लिये दलालों तथा प्रतिनिधियों को भी नियुक्ति की जा सकती है और उनकी सेवाओं के लिये एक निश्चित शुल्क लिया जाता है (कुछ अवस्थाओं में दलालों एवं प्रतिनिधियों की नियुक्ति कानून द्वारा मान्य नहीं होती)।

अभिगोपको को दिया जाने वाला कमीशन अभिगोपन कमीशन (Underwriting Commission) कहलाता है। इनकी दर कम्पनी की स्थिति, प्रतिभूतियों की प्रकृति, द्रव्य बाजार की स्थिति के अनुसार कम-अध्यादा होती रहती है। कमीशन अभिगोपक तथा कम्पनी के बीच जो तय होता है उसके ही अनुसार निश्चित किया जाता है। जब अभिगोपक मारा भार अपने ऊपर नहीं उठाकर उसका उप-अभिगोपन करता है तो उप-अभिगोपक को दिया जाने वाला कमीशन उप-अभिगोपक कमीशन (Sub-Underwriting Commission) कहलाता है। जब अभिगोपक इसका समझौता पहले ही कम्पनी से कर लेता है तो कम्पनी उसको कुछ अतिरिक्त कमीशन दे देती है, जिसको अतिरिक्त (Over-riding Commission) कहते हैं, किन्तु जिस अवस्था में कम्पनी अतिरिक्त कमीशन देने का अनुबन्ध नहीं करती और अभिगोपक का ही कमीशन बढ़ा दिया जाता है तो अभिगोपक उप-अभिगोपक को अपने ही पास में कमीशन देता है उसको उपरिक्त-कमीशन (Under-riding Commission) कहते हैं।

भारतवर्ष में अभिगोपन की स्थिति (Position of Underwriting in India)

भारत के उद्योग पूर्ण रूप से विकसित न होने के कारण यहाँ पर अभिगोपन का कार्य बाहुल्यता से नहीं होना । इसके अनेक कारण हैं । भारत में विदेशों (अमेरिका, इंग्लैंड, जर्मनी आदि) के समान विनियोग करने वाली संस्थाओं का अभाव है । कुछ वर्षों से इनवेस्टमेण्ट कॉरपोरेशन ऑफ इन्डिया लिमिटेड, हिन्दुस्तान इनवेस्टमेण्ट कॉरपोरेशन आदि इस दिशा में कुछ कार्य कर रहे हैं और हाल ही में करोड़ों की पूँजी लगा कर एक नवीन इन्वैस्टिगन्ट इनवेस्टमेन्ट कॉरपोरेशन लिमिटेड की स्थापना की जा रही है, किन्तु इन संस्थाओं के द्वारा अधिक कार्य नहीं हो सका है । अन्य संस्थायें, जैसे बैंक आदि भी अभिगोपन के कार्य को नहीं करती । इसका प्रमुख कारण यह है कि यहाँ पर अभिगोपन का कार्य अत्यधिक जोखिम का कार्य माना जाता है । भारतीय कम्पनियों के इतिहास में कम्पनियों का इतना अधिक विलयन हुआ है कि लोगों का कम्पनी-मगठन से विश्वास उठ गया और इसलिये उनमें विनियोग किया जाना अविवेकपूर्ण समझा जाने लगा है । प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का भी रहना इस कार्य में बाधक हुआ है, क्योंकि वे लोग प्रश-अभिगोपन को अपना अपमान समझते हैं ; कम्पनियाँ अपनी आर्थिक एवं व्यापारिक स्थिति को गोपनीय रखना चाहती हैं । इसलिये बिना उनकी स्थिति को जाने अभिगोपन आमतौर पर जोखिम का कार्य होता है ।

इतने पर भी हमारे देश में अभिगोपन का महत्व धीरे-धीरे बढ़ रहा है, क्योंकि अभिगोपन के पीछे दिये गये अनेक लाभों के कारण उसका अपनाया जाना व्यापारिक प्रगति के लिये आवश्यक है । प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के महत्व के घटने पर भारत में इसका महत्व बढ़ जायगा, क्योंकि प्रबन्ध-अभिकर्ताओं की व्यक्तिगत सख्त समाप्ति हो जायगी और कम्पनियों को इनकी अधिक से अधिक आवश्यकता होने लगेगी ।

बैंकों से ऋण (Loan from Banks)

विदेशों में बैंक उद्योगशास्त्रियों के पूँजी संग्रह में बड़ा महत्वपूर्ण स्थान रखते हैं, किन्तु भारतवर्ष में (जैसे पहले कहा जा चुका है) बैंक उद्योग-धन्यों को बहुत कम आर्थिक सहायता देते हैं । टैरिफ बोर्ड इन्फ्रायरी कमेटी के समस्त उद्योग-पतियों ने बैंकों के इस व्यवहार की कटु आलोचना की ।

किन्तु बैंकिंग इन्फ्रायरी कमेटी ने समस्त बैंकों ने यह सिद्ध किया कि वे उद्योगों को अनेक प्रकार से सहायता देते हैं, जिनमें से निम्नलिखित मुख्य प्रकार हैं—(१) उदात्त मान की जमानत पर ऋण, (२) दो हस्ताक्षरों की व्यक्ति-

गन जमानत पर ऋण, (३) केवल उद्योगपति की व्यक्तिगत जमानत पर ऋण, (४) प्रतिभूतियों की जमानत पर ऋण, (५) हुण्डियाँ देना तथा बिल ऑफ एक्मचेन्ज का पूर्वप्रायण करके आर्थिक सहायता देना ।

पहले प्रकार का ऋण प्रायः निर्मित अथवा अर्ध-निर्मित माल पर दिया जाता है । इस व्यवस्था में कभी-कभी मूल्य का ७०% या ७५% तक ऋण दे दिया जाता है । अर्ध-निर्मित माल में यह प्रतिशत कुछ कम होता है । दूसरे प्रकार का ऋण प्रायः उद्योगपति अथवा प्रबन्ध-अभिकर्ता के हस्ताक्षर के प्रोमोट पर दिया जाता है । व्यक्तिगत जमानत पर प्रायः उसी अवस्था में ऋण दिया जाता है, जिसमें उद्योगपति की बहुत अधिक प्रतिष्ठा हो । प्रतिभूतियों पर भी उसी प्रकार बहुत बड़ा भन्तर रखा जाता है और प्रायः वही प्रतिभूतियाँ जमानत के रूप में ली जाती हैं, जिनकी बाजार में बहुत बड़ी प्रतिष्ठा हो । हुण्डियों का पूर्व प्रायण हुण्डी के भुगतान करने वाले की स्थिति पर निर्भर करना है ।

बैंकों की आर्थिक सहायता में दोष

(Defects in Banks' Financial Help)

बैंकों के ऋण देने की पद्धति में निम्नलिखित दोष हैं—

(१) बैंक जमानत में केवल ऐसी वस्तुओं को लेना चाहते हैं, जो कि आमानी में बेची जा सके और स्थायी सम्पत्ति जैसे भूमि, भवन या मशीन को नहीं चाहते ।

(२) वे जमानत के मूल्य पर केवल ५०% में ७०% तक ही ऋण देते हैं, जिसमें कि मन्दी के उद्योगपतियों को बहुत बड़ी कठिनाई का सामना करना पड़ता है ।

(३) कभी-कभी बैंक जमानत में एक विशेष प्रकार का ही माल लेना चाहते हैं, जिससे उद्योगपतियों को अपने माल का पूरा मूल्य प्राप्त नहीं हो सकता है ।

(४) जमानती माल को बैंक अपने गोदाम में रखता है, जिससे कि माल के साने-सैजाने पर बहुत बड़ा व्यय होता है और उद्योगपति को उस माल का प्रयोग करने में बहुत बड़ी कठिनाई का सामना करना पड़ता है ।

(५) बैंक की नं० ४ की क्रिया में उद्योगपति का बाजार में मान कम हो जाता है ।

(६) रोकड़ उधार प्रायः देखने में तो बहुत सुन्दर प्रतीत होती है, किन्तु व्यवहार में उद्योगपति बैंक से उधार ली हुई राशि का केवल ५०% ही निकाल सकता है अथवा बैंक अपनी इच्छा पर कभी-कभी उसको बन्द कर सकती है । यदि ऐसे ऋण पर जमानत दी गई हो और जमानत का मूल्य कम हो गया हो तो बैंक आगे रपया देना बन्द कर देती है ।

(७) दो हस्ताक्षरों का अर्ध उद्योगों में प्रबन्ध-अभिकर्ता पद्धति को प्रोत्साहन

देना है, क्योंकि बैंक प्रायः प्रबन्ध-अधिकर्ता से सम्बन्धित रहते हैं। इसलिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से वे उद्योगों में प्रबन्ध-अधिकर्ता पद्धति को प्रोत्साहन देने हैं।

(८) बैंकिंग इन्वायरी कमेटी के सामने यह वान भी आई कि बैंक ऋण देने में पक्षपात करते हैं और जिन लोगों से उनका स्वार्थ होता है उनको अनावश्यक ऋण भी दे दिया जाता है।

(९) बैंको के ऋण देने की पद्धति में उनके मनेजर्स का बहुत बड़ा दोष रहता है, क्योंकि वे प्रायः जिन लोगों के प्रभाव में होते हैं उनको ही अधिकांश ऋण मिलता है।

(१०) ऋण का भुगतान भी भारत में बहुत शक्ति के साथ करवाया जाता है और ऐसी बहुत कम स्थिति होनी है जव कर्जदार को कुछ छूट दी जाती है।

(११) बैंको में दीर्घकालीन ऋण देने की बहुत कम व्यवस्था है।

किन्तु बैंको के सामने अनेक कठिनाइयाँ भी हैं, जिससे वे अधिक ऋण नहीं दे सकते। इसके लिये निम्नलिखित सुझाव हैं—

(१) यहाँ पर अधिक से अधिक औद्योगिक तथा विनियोग बैंको की स्थापना की जाय तथा इनके द्वारा उद्योग की पूँजी के प्रतिरिक्त ऋण देने की व्यवस्था होनी चाहिये।

(२) ऋण कम्पनी के ऋणपत्र, अंश, प्रतिभूति आदि की जमानत पर दिया जाना चाहिए और उनको बैंक के द्वारा पूँजी-बाजार में वितरित किया जाना चाहिए।

(३) चल सम्पत्ति की जमानत के नियमों में पर्याप्त सुधार किये जाने चाहिए।

(४) व्यापारिक बैंको को ६ माह की अवधि में अधिक के लिये ऋण देना चाहिए और ऋण देने की शर्तें सरल बनानी चाहिए।

(५) पाश्चात्य देशों के समान बैंको को व्यक्तिगत जमानत पर ऋण देने की परम्परा चलानी चाहिए।

(६) बैंको की हुण्डियों आदि का प्रायण तथा रिजर्व बैंक को उनका प्रायण उदारता के साथ करना चाहिए।

(७) जमानती मान की रखने के लिये स्वतन्त्र तथा अन्धे गोदाम-गृहों की व्यवस्था अमरीकी पद्धति के अनुसार की जानी चाहिए, जिसमें बैंक तथा उद्योगपति दोनों को लाभ हो सके।

विनियोग बैंक

(Investment Banks)

विनियोग बैंक उन संस्थाओं को कहते हैं, जो उद्योग तथा ग्राम विनियोगाधो के आपस में सम्बन्ध स्थापित करने में सहायक होने हैं। ये संस्थाएँ उद्योग के भरा

तथा प्रतिभूतियों का अभिगोपन करके उनको पूँजी-बाजार में प्रसारित करते हैं। इन बैंकों के कार्य तथा औद्योगिक बैंकों के कार्यों में केवल यही विशेषता होनी है कि औद्योगिक बैंक विनियोक्तों के रूप में कार्य करते हैं, किन्तु ये बैंक अंश तथा प्रतिभूतियों के निर्गमन में मध्यस्थ का कार्य करते हैं तथा केवल औद्योगिक प्रतिभूतियों से ही सम्बन्ध रखते हैं। ये समस्याएँ सामान्य विनियोक्ताओं में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में धन एकत्र करती हैं और उद्योग की अर्थपूर्ति में बड़ी सहायक मिद्ध होती हैं। विदेशों में इस प्रकार के बैंक नवीन कम्पनियों के लिए पूँजी इकट्ठा करने में सहायक मिद्ध होते हैं। अमेरिका में पूँजी का निर्गमन करने वाली समस्याएँ विनियोग बैंक को अपनी आवश्यकता बता देती हैं और बैंक उसकी पूरी जाँच करके तथा उसके आवश्यक स्रोतों का अनुमान लगा कर उसके निश्चित अंशों का अभिगोपन कर लेती हैं और फिर अपने प्रभाव के कारण उसको जनता में निर्गमन कर देती हैं। इस प्रकार प्रतिभूतियों का विनियोग बड़ों मरलता से हो जाता है।

जब यह बैंक किसी उद्योग के अंशों का अभिगोपन कर लेता है तो उसके प्रबन्ध के लिये कम्पनी को आवश्यक सलाह भी देता है तथा उसके विषय में विनियोक्ताओं द्वारा होने वाली पृष्ठ-तर्छ का भी सतोषप्रद उत्तर देना रहता है तथा कम्पनी को प्रायः तथा अर्थ-सम्बन्धी सलाह भी देना रहता है। ये बैंक कभी-कभी कम्पनी के संचालक-मंडल में अपने प्रतिनिधि को भेजते हैं, जो कि कम्पनी की आर्थिक व्यवस्था का समुचित नियन्त्रण करता है, जिससे कम्पनी की आर्थिक स्थिति सुदृढ़ हो जाती है तथा माधारण विनियोक्ताओं का कम्पनी के प्रति विश्वास जम जाता है।

विनियोग बैंकों का उद्देश्य कम्पनियों की सम्बन्धी अर्थ-पूर्ति का करना होता है। इसलिये इनके लिये वाणिज्य-बैंकों के कार्य सर्वथा अनुपयुक्त होने हैं, क्योंकि उनमें उनके उद्देश्य की पूर्ति नहीं होती। साथ ही साथ इन बैंकों को कम्पनी के प्रवर्तन में भी भाग नहीं लेना चाहिये, क्योंकि इससे या तो वे अस्वस्थ सस्था को जन्म दे सकते हैं अथवा अपना सम्बन्ध उससे प्रदर्शित करके आर्थिक हानि उठा सकते हैं। विनियोग बैंकों को किसी प्रकार की प्रतिभूति लेने के पूर्व उसकी स्थापना की जाँच किसी विशेषज्ञ से करवा लेनी चाहिये, जिसमें उनका निर्गमन सुविधाजनक हो सके और बैंक अपने अहंकार (विनियोक्ताओं) को नहीं प्रतिभूति दिलाने में अपल हो सकें। विशेष परिस्थितियों में बैंक का संचालक-मंडल में अपना प्रतिनिधित्व रखना भी लाभदायक होता है।

भारत में इस प्रकार की समस्याओं का विशेष प्रचार नहीं है।

देशी बैंक तथा साहूकार

(Indigenous Banks and Money Lenders)

देशी बैंक तथा साहूकार लोग भी उद्योग-धन्धों को समय-समय पर आर्थिक योग देते रहते हैं। भारतवर्ष में उद्योग के प्रारम्भिक समय में इन संस्थाओं के द्वारा उद्योगों को बहुत बड़ी आर्थिक सहायता मिली है। बम्बई और अहमदाबाद की कपड़ा मिलों में, आसाम तथा बंगाल के चाय उद्योग में इन संस्थाओं के द्वारा दीर्घ-कालीन ऋण दिये गये हैं, ये संस्थायें उन उद्योगों के लिये अत्यन्त लाभदायक हैं, जो अपनी पूंजी साधारण जनता से प्राप्त नहीं कर सकते तथा जिनके यहाँ जन-निक्षेप सम्भव नहीं हो सकते हैं तथा जो अमानत के नियमों का कठोरता से पालन नहीं कर सकते। इन संस्थाओं के व्याज की दरें प्रायः अधिक होती हैं, किन्तु उपरोक्त अवस्था में इनकी व्याज की दरें अनावश्यक प्रतीत नहीं होती। आधुनिक अर्थ-व्यवस्था पद्धति में इन संस्थाओं का धीरे-धीरे लोप हो रहा है।

जन-निक्षेप

(Public Deposits)

भारतवर्ष में जन-निक्षेप की व्यवस्था अत्यन्त प्राचीन व्यवस्था है, जिसमें जन-साधारण उद्योगपतियों की व्यापारिक आय एवं प्रतिष्ठा के कारण अपने धन को उनके पास जमा कर देते हैं और आवश्यकता पड़ने पर उनसे यह धन वापस ले लेते हैं। इसके लिये कम्पनी उनको एक निश्चित प्रतिशत से व्याज देती है। व्याज की दर साधारण बैंकों की अपेक्षा अधिक होती है अहमदाबाद, बम्बई, शोलापुर, आसाम तथा बंगाल में कितनी ही कम्पनियों ने जन-निक्षेपों के द्वारा अपनी स्थायी पूंजी का ढाँचा तैयार किया है। इन कम्पनियों में जन-निक्षेप छः महीनों से लेकर बारह-पन्द्रह साल तक के लिये किये जाते रहे हैं। यद्यपि इस पद्धति की बहुत आलोचना की गई है फिर भी हमारे औद्योगिक विकास में उसका महत्वपूर्ण स्थान है। बैंकिंग इन्वेंस्ट्री कमेटी के अनुसार सन् १९३६ में बम्बई में कुल औद्योगिक पूंजी का १० प्रतिशत, अहमदाबाद में ५० प्रतिशत तथा शोलापुर में ११ प्रतिशत धन जन-निक्षेप के द्वारा प्राप्त किया गया था जबकि बैंकों के द्वारा बम्बई में ६%, अहमदाबाद में ६% तथा शोलापुर में १८% अर्थ-व्यवस्था की गई थी। साधारण स्थिति में इस प्रकार की पद्धति पूंजी को नीची रखने के लिये बहुत आवश्यक होती है। इसीलिए उन पर ऊँचा लाभांश दिया जा सकता है। इसके अनुसार उद्योग में सामयिक आर्थिक सहायता आसानी से मिल जाती है।

इस पद्धति के अनेक दोष भी हैं, जिनके कारण गर्न-गर्नः अब यह पद्धति समाप्त हो रही है—(१) अधिक पूंजी आकर्षित नहीं की जा सकती है। (२) जब अधिक पूंजी की जरूरत होती है तो जन-निक्षेपक कम्पनी की आर्थिक दुर्बलता समझ

कर उसमें धन जमा नहीं करते। (३) मन्दी के समय निक्षेपक अपने धन को वापस माँग लेते हैं, जिससे कम्पनी की स्थिति और अधिक बिगड़ जाती है। (४) जब तक कम्पनी का विकास होता रहता है उस समय बहुत आवश्यक धन मिल जाने में इसका दुस्प्रयोग होता है जब कि कम्पनी में अत्यन्त प्रभावशाली प्रबन्ध-अभिकर्ता रहते हैं। (५) इस धन में प्रबन्ध-अभिकर्ताओं का विशेष हित रहता है और वे कम व्याज पर लेकर कम्पनी को अधिक व्याज पर धन देने हैं। (६) प्रबन्ध-अभिकर्ता अपने द्वारा प्रतिबन्धित कम्पनियों में एक-दूसरी कम्पनी का धन आपस में जमा करते रहते हैं और इसमें खूब कपट किया करते हैं।

जैसा कि ऊपर बताया गया है कि निक्षेप विशेष रूप में प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के ही कारण सम्भव हो सके हैं। इसलिए अब उद्योग या व्यापार में इस प्रकार के निक्षेपों की संभावना बहुत कम प्रतीत होती है। अब केवल वही निक्षेप संभव हो सकेंगे, जिनका कम्पनी में सीधा सम्बन्ध होगा।

विनियोग प्रत्यास

(Investment Trusts)

विनियोग प्रत्यास विनियोग बैंको तथा कम्पनियों का दूसरा स्वरूप है। प्रत्यास उस संस्था को कहते हैं, जिसके द्वारा साधारण जनता में बहुत बड़े पैमाने पर किसी कम्पनी के अंश तथा प्रतिभूतियों में विनियोग करवाया जा सकता है। यह प्रत्यास अनेक प्रकार के अंश तथा प्रतिभूतियों में विनियोग करने हैं। तदुपरान्त उन अंश तथा प्रतिभूतियों को साधारण जनता में निगमित कर देने हैं। यह उस स्थिति में होता है, जब कम्पनी को शीघ्र ही धन की आवश्यकता हो तथा उनकी जोखिम को कम करने के लिए वे परोक्ष रूप से विनियोक्ताओं को आर्थिक योग भी देने रहते हैं। प्रत्यास अपने अंश तथा प्रतिभूतियों के बेच कर जो धन संचय करते हैं, उसका विनियोग दूसरी संस्थाओं के अंशों तथा प्रतिभूतियों में कर देने हैं और उससे होने वाले लाभ में वे अपनी अंश तथा प्रतिभूतियों के धारकों में लाभांश को बाँटते हैं। इन प्रत्यासों की सफलता और असफलता इनके उचित प्रबन्ध पर निर्धारित रहती है।

यूरोपीय देशों में इस प्रकार के प्रत्यास बहुत पहले, १९वीं शताब्दी के मध्य से ही, कार्य कर रहे हैं। अमेरिका में ऐसे प्रत्यास प्रथम विश्व युद्ध के बाद तथा भारत में १९३३ में प्रारम्भ हुए।

विनियोग प्रत्यास अनेक प्रकार के होते हैं, जैसे स्थायी प्रत्यास, विनियोग कम्पनी या प्रबन्ध प्रत्यास, सीमित प्रबन्ध प्रत्यास आदि। स्थायी प्रत्यास में प्रबन्ध-कर्ताओं को विनियोग करने का अधिकार नहीं रहता, अपितु उनमें पहले से ही अंश तथा प्रतिभूतियों का निश्चय कर दिया जाता है, जिनमें कम्पनी द्वारा विनियोग

किया जायेगा। आमतौर पर इनके द्वारा बहुत बड़ी संस्थाओं के अंश तथा प्रतिभूतियों में ही विनियोग किया जाता है। इसके विपरीत विनियोग कम्पनी या प्रबन्ध-प्रन्यास में प्रबन्धकर्ताओं को समय तथा स्थिति के अनुसार अच्छी प्रतिभूतियों को खरीदने की स्वेच्छा रहती है। सीमित प्रबन्ध प्रन्यास में पहले प्रकार के दो प्रन्यासों की कठिनाई को दूर करके प्रबन्धकर्ताओं के अधिकारों को नियंत्रित कर दिया जाता है, किन्तु वे एक सीमा के अन्दर विनियोग करने में स्वतन्त्र रहते हैं। भारत में इस प्रकार के प्रन्यासों का प्रादुर्भाव कम्पनी कानून के अन्तर्गत ही हुआ और उनका प्रवर्ध अभिकर्ताओं तथा संचालकों के अधीन रहता है।

निजी लाभ का पुनर्विनियोग (Ploughing Back of Profits)

उद्योग में पूँजी को बढ़ाने की आवश्यकता हमेशा बनी रहती है। वह जिस समय बाहर के लोगों से ली जाती है, उसमें अनेक कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। इसीलिये उन्नतिशील उद्योग अपनी पूँजी को बढ़ाने के लिए प्रायः अपने लाभार्श के एक निश्चित भाग को पुनः उद्योग में विनियोग करके बिना किसी बाहरी आश्रय के पूँजी को बढ़ाने में सफल होते हैं। इसमें कम्पनी अपने लाभ का एक भाग संचित कोष में जमा कर देती है। प्रसंग पर उम कोष की आवश्यकता पड़ने पर औद्योगिक कार्यों में लगा देती है, जिसमें कि उद्योग आवश्यकता के समय माल को खरीदने, उद्योग को बढ़ाने तथा सामयिक खर्चों को करने में एक व्यापक सुविधा अनुभव करता है और अपनी विकास-योजनाओं को बहुत सुन्दर तथा सुदृढ़ स्वरूप दे सकता है। प्रशंसार्यों को यदि उन्नतिशील व्यवहार पर अधिक लाभार्श न देकर यदि भविष्य में उनकी पूँजी को बढ़ा दिया जाय अथवा उनको अधिक लाभार्श देने की व्यवस्था की जाय तो यह व्यापारिक तथा सामाजिक दृष्टिकोण में अनुकूल ही होगी। जो देश औद्योगिक उन्नति कर रहे हैं, उनमें पूँजी को बढ़ाने के लिए यह पद्धति बड़ी व्यापकता में अपनाई जाती है। पाश्चात्य देशों के औद्योगिक विकास में इस पद्धति का महत्वपूर्ण स्थान है। उम दशा में, जब कि पूँजी का प्राप्ति करना कठिन हो, यह पद्धति अत्यन्त लाभदायक सिद्ध हो सकती है।

यदि इसका मही रूप में नियन्त्रण नहीं किया जाय तो यह लाभप्रद होने की अपेक्षा कम्पनी के सदस्यों को एक बड़ी हानि पहुंचा सकती है, क्योंकि कम्पनी के संचालक उम पूँजी को अनावश्यक तत्वों में खर्च कर सकते हैं। जो लोग कम्पनी में विनियोग इस उद्योग से करते हैं कि उनको अधिक लाभार्श मिले, इस व्यवस्था से यह समाप्त हो जाता है और अंशधारों उद्योग में उदासीन हो जाते हैं। इसके प्रतिरूप अंशधारों प्रबन्ध-अभिकर्ताओं तथा संचालकों के चंगुल में फँस जाते हैं, किन्तु यह सब बुराईयाँ उस समय समाप्त हो जाती हैं जब संचित कोष का निस्कार्य तथा

सामूहिक हित की भावना से उपयोग किया जाय । भारत में इस पद्धति का प्रयोग बहुत लाभदायक सिद्ध हो सकता है ।

पूँजी निर्गमन तथा नियमन नियम (Capital Regulation and Control Issue)

पूँजी निर्गमन नियन्त्रण का अर्थ यह है कि जिस पूँजी के लिये विवरण पत्रिका में विक्रय प्रस्ताव किया जाय उनमें केन्द्रीय सरकार की अनुमति प्राप्त कर ली जाय तथा निर्गमन विधानानुकूल हों । मई १९४५ में भारत मुरक्षा निगम के अनुसार इसको पूँजी निर्गमन के लिये लागू किया गया । इसके २ कारण थे—(१) युद्ध के लिये ऋण की आवश्यकता (२) उद्योगों के लिये आर्थिक मुरक्षा ।

भारतीय व्यापारी देश के बाहर भी विनियोग कर रहे थे और देश में अनेक काल्पनिक कंपनियों का निर्माण किया गया था । इनका रोकने के लिये भारतीय मुरक्षा अधिनियम का ६४ A अनुच्छेद लागू किया गया । किन्तु यह नियम सन् १९४६ तक ही चला और अप्रैल १९३७ में पूँजी निर्गमन (नियमन तथा नियन्त्रण) अधिनियम पारित किया गया । इसके अनुसार किन्हीं भी कंपनी को विवरण पत्रिका प्रसारित करने के पूर्व सरकार की आज्ञा लेना आवश्यक थी । इनका उद्देश्य कंपनी के स्फीति कालीन निर्माण को रोकना था और साथ ही उद्योगों में पूँजी का समान वितरण करना भी था । सन् १९४७ का अधिनियम भारतीय मुरक्षा अधिनियम के आधार पर ही बना किन्तु युद्ध के बाद उसकी आवश्यकता तब पड़ी जब व्यापारिक मन्दी चक्र की संभावनाएँ भारतीय उद्योग तथा व्यापार में स्पष्ट लक्षित होने लगीं । प्रारम्भ में यह नियम तीन वर्षों के लिये लागू किया गया था और उसके लिये एक प्रबन्ध समिति की स्थापना की गई ।

(१) इस समिति का कार्य सरकार को उद्योगों की स्थिति प्रगति तथा आर्थिक आवश्यकताओं की जानकारी करना था ।

(२) नई तथा पुरानी कंपनी के अंश तथा ऋणपत्रों की वास्तविकता बतलाना भी इसका कार्य था ।

(३) अधिनियम की उपयुक्तता तथा उसकी कार्य व्यवस्था का विवरण रखना भी इसी का दायित्व था ।

इस अधिनियम की धारा ७ "उद्योग तथा व्यापार पर निम्न दस्तावेजों में लागू नहीं होगी—

(१) अधिकोपण तथा बीमा कंपनी को छोड़ कर अथवा कंपनी में जिनकी पूँजी ५ लाख से अधिक नहीं थी ।

(२) यदि प्रतिभूतिपत्र तथा अंश व्यापार को बचाने के लिये निर्गमन किये जायें अथवा किसी बैंक को वेशर्गों के रूप में दिये जायें ।

(३) यदि भारत स्थित कंपनी बाहर में पूँजी प्राप्त करे।

(४) यदि जमा किये गये अंशों का गुणनिर्गमन किया जाय।

इस अधिनियम के अंतर्गत पूँजी निर्गमन करने वाली कंपनियों को सरकार के पास आवेदन पत्र भेजने समय अपनी स्थिति की पूरी जानकारी देनी चाहिये। रिजर्व बैंक के द्वारा कंपनी का निरीक्षण भी किया जा सकेगा और कंपनी को विवरण पत्रिका में स्पष्ट करना होगा कि सरकार से अनुमति प्राप्त कर ली गई है।

केन्द्रीय सरकार निम्नलिखित बातों के आधार पर ही पूँजी निर्गमन की आज्ञा देनी है—

(१) जब प्रवर्तक तथा मन्त्रालयों ने कम से कम पूँजी का एक भाग ले लिया हो।

(२) जब विनियोग प्रत्याम (Investment Trust) तथा अर्थ-कम्पनियों (Finance Companies) के प्रशासकों का सहायक उनकी पूँजी के अनुपात में हो। ये कम्पनियाँ न तो अपने प्रबन्ध-प्रभिकर्ताओं की नियुक्ति कर सकेंगी और न लाभ को प्रशासकों में बाँट सकेंगी।

(३) जब तक कोई कम्पनी किसी कम्पनी या सम्पत्ति की स्फीति मूल्यों पर खरीदकर या उसकी माल का उचित मूल्यांकन नहीं कर पाती और उसके लिये किसी कुशल मूल्यांकन विरोध में प्रमाण-पत्र नहीं प्राप्त कर लेती, उसे पूँजी निर्गमन की आज्ञा नहीं मिल सकती।

इन रोकों के कारण कम्पनियों के कष्टपूर्ण व्यवहार में विनियोगों की रक्षा की जा सकती है। इसलिये सरकार उन्हीं कम्पनियों को इन प्रकार की आज्ञा प्रदान करनी है, जो निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति करती हों—

(१) जब कम्पनी का आयोजित व्यवसाय लाभप्रद एवं हितकर है तथा आवश्यक वस्तुओं का निर्माण करने वाला और औद्योगिक विभाजन सम्बन्धी विभाजन से सम्बन्धित है।

(२) जब उसके प्रमुख कार्यकर्ता तथा अधिकारी विश्वसनीय, अनुभवी तथा योग्य हों।

(३) उसके पास अपने कार्य-मचालन के लिये पर्याप्त धन हो तथा उसके द्वारा प्रचलित प्रतिभूतियाँ उनकी सेवाओं तथा सम्पत्ति के उचित मूल्यांकन पर निर्भर हों।

(४) उनकी पूँजी का ढाँचा अर्थ-मिति के सिद्धान्तों पर आधारित हो।

(५) उनके मतदान तथा अन्य अंशों के अधिकार सम्बन्धी समस्त अधिकार व्याप्तगंत तथा स्पष्ट हों।

(६) उनकी साख प्रतिभूतियाँ, यदि कोई है, तो ऋण-पत्रों तथा बन्धों की हो भाँति धनोपार्जन की शक्ति से अधिक न हो ।

(७) उनके प्रवर्तकों की योजनायें सशक्त तथा व्यवस्थित हो ।

(८) उनके अग्राधारियों तथा साहूकारों के हित पूर्ण रूप में सुरक्षित हो ।

(९) नवीन कम्पनियों की न्यूनतम पूँजी सर्वप्रथम भारत में निर्गमित की जायें तथा उसके न्यूनतम अंशों में पहले भारतीय संचालक हो ।

(१०) कम्पनियाँ भारत के उद्योग में सहायक हो तथा जनता में अंशों का उचित विक्रय प्रस्ताव करती हो ।

अधिनियम की अवधि में वृद्धि—मार्च १९५० में एक आवश्यक अधिनियम के द्वारा १९४७ के अधिनियम की अवधि को ३१ मार्च १९५२ तक बढ़ा दिया गया और फिर फरवरी १९५२ में ३१ मार्च सन् १९५६ तक इसकी अवधि को बढ़ा दिया गया । १९५४ में इस अधिनियम को एक सीमा तक स्थायित्व प्रदान किया गया क्योंकि १९५६ में जब इसको संसद में रखा गया तो योजना काल में इसके महत्व को समझते हुए सभी वर्गों की ओर से इसका स्वागत हुआ । कृष्णमाचारी ने इस विल की रखते हुए बताया कि सरकारी तथा निजी क्षेत्र में उद्योगों के अनुचित विकास एवं शक्ति के सम्पूर्ण उपयोग के लिये इस प्रकार के अधिनियम की बहुत बड़ी आवश्यकता है ।

अधिनियम द्वारा रोक—(१) कोई भी कंपनी बिना केन्द्रीय सरकार की अनुमति के भारत में पूँजी का निर्गमन नहीं कर सकती और जिन प्रतिभूतियों की मियाद पूरी हो जाय उनका नवीनीकरण अथवा भुगतान नहीं कर सकती ।

(२) जिस कंपनी का सम्मेलन भारत में हुआ है वह सरकारी आज्ञा के बिना पूँजी का निर्गमन बाहर नहीं कर सकती ।

(३) कोई भी कंपनी तब तक अंश पूँजी को प्राप्त करने के लिये विवरण पत्रिका का निर्गमन नहीं कर सकती जब तक सरकार द्वारा स्वीकृति प्राप्त न कर ले ।

(४) केन्द्रीय सरकार की अनुमति के बिना यदि निर्गमित अंशों पर कोई अनुदान करता हो तो उसको अवैध माना जायगा ।

(५) Subscription—मई १९४५ के बाद कोई भी व्यक्ति किसी भी अंश तथा प्रतिभूति में तब तक विनियोग नहीं करेगा जब तक हम मालूम न करले कि कंपनी को आवश्यक स्वीकृति प्राप्त हो गई है या नहीं ।

आज्ञा के आधार (१) संचालकों तथा प्रवर्तकों को पूँजी का $\frac{1}{4}$ भाग लेना होगा । (२) अग्राधारियों का मताधिकार उनकी पूँजी के अनुसार मिलेगा । (३) संपत्ति का मूल्यांकन विशेषज्ञों द्वारा किया जाल आवश्यक होगा आदि । इसके लिये सरकार उन्हीं कंपनियों को आज्ञा देगी जिनका व्यवसाय लाभप्रद हो अधिकारी विश्वसनीय हो कार्य संचालन की वित्तीय स्थिति अच्छी हो, पूँजी का कलेवर उच्च हो, मताधिकार

न्याय संगत एवं स्पष्ट हो, प्रवर्तन योजनाएं व्यवस्थित हों और पूँजी का प्रारम्भिक निर्गमन भारत में किया जाय।

अधिनियम की कार्य प्रगति—जब से सरकारी कम्पनियाँ सामने आई हैं, पूँजी का निरन्तर विकास होता जा रहा है। सन् १९५० में भारतीय कम्पनियों की कुल पूँजी ७४.७५ करोड़ रु० थी और १९५८ में बढ़कर ४२२.९७ करोड़ होगई। १९५८ में इस पूँजी में करीब १०% की वृद्धि हुई है किन्तु इस बीच पुरानी कम्पनियों का निर्गमन भी ७ करोड़ से बढ़ कर ४८ करोड़ होगया है। नवीन कम्पनियों का क्रम इस प्रकार से रहा—१९५० में १३.६६ करोड़, १९५५ में ४६.६० करोड़, १९५८ में २०.८० करोड़ रुपया। इन आँकड़ों से स्पष्ट है कि इन वर्षों में नवीन कम्पनियों का अधिक विस्तार नहीं हुआ है। इसका कारण इस अधिनियम का लागू किया जाना तथा दूसरी योजना के अन्तर्गत पुरानी कम्पनियों को अधिक शक्तिशाली बनाया जाना है। ऋण पत्रों के निर्गमन में प्रायः वृद्धि होती रही है। सन् १९५० में इस निर्गमन की राशि ८.४५ करोड़ थी १९५७ में वह १५.४० करोड़, १९५८ में ६.८८ करोड़ तथा १९५६ में ६.२१ करोड़ रुपया रही। इसमें भी अद्य पूँजी के समान ही कुछ रकावट दिखाई देती है। इसका कारण यह भी कहा जा सकता है कि विनियोगकर्ताओं को कम्पनियों के प्रति शंका हो रही है।

अधिनियम का भ्रूषणकन—देश के स्वतंत्र होने के पश्चात् लोगों का विश्वास था कि इस अधिनियम को फिर से लागू नहीं किया जायगा क्योंकि आलोचकों के अनुसार हमने औद्योगिक प्रगति पर सीधी रकावट आ रही थी और नवीन कम्पनियों का प्रादुर्भाव कठिन हो रहा था। इसकी कार्यन्वयी भी दोषपूर्ण बतलायी गई। सन् १९५० में 'फिमकम कमीशन' ने अधिनियम के पक्ष में अनेक बिन्दु रखने हुए इसको जीवित रखने की सिफारिश की क्योंकि इसके विचार में इससे पूँजी का दुरुपयोग होने की कम सम्भावनायें थी, और माय ही पंचवर्षीय योजनाओं के लिये पूँजी प्राप्त करने के लिये इसको आवश्यक बतलाया गया। इसलिये भारत सरकार ने १९५८ में उद्योग (विकास एवं नियमन) अधिनियम (गंशोपन) पारित कर कम्पनियों के लिये लाइसेंस समिति का निर्माण किया।

पूँजी नियन्त्रण अधिनियम तथा पूँजी नियम अधिनियम (उद्योग) का विवेचन करते हुए आलोचकों का कहना है कि इन दोनों के कार्य क्षेत्रों में भिन्नता नहीं है और इस प्रकार अलग-अलग अधिनियमों को बना कर औद्योगिक विकास को दुविधा में डाला गया है। किन्तु विचार करने पर पता चनेगा कि दोनों अधिनियमों के सैद्धान्तिक उद्देश्य भिन्न-भिन्न हैं और जहाँ तक पूँजी का प्रश्न है औद्योगिक अधिनियम उसके सहायक के रूप में ही आया है। यह निश्चय है कि इन दोनों

अधिनियमों का स्पष्ट विवेचन करके उनके कार्य क्षेत्र का स्पष्टीकरण कर दिया जाना चाहिये।

औद्योगिक विकास एवं व्यवस्था के लिये इन नियमों का लागू किया जाना देश की समाजवादी नीति के लिये लाभदायक है।

कम्पनी लॉ कमेटी तथा श्रंश-पूँजी

(Company Law Committee and Share Capital)

भारत सरकार ने 'कम्पनी' लॉ कमेटी का निर्माण २८ अक्टूबर १९५० में कम्पनी के विधान में संशोधन एवं परिवर्तन करने के लिए किया। इस कमेटी ने १९३६ के कम्पनी कानून में अनेक परिवर्तन किये। उनमें से पूँजी के श्रंशों का परिवर्तन अग्रणी मुख्य स्थान रखता है।

सन् १९१३ के विधान में कम्पनी के श्रंशों के विषय में किसी प्रकार का विरोध उल्लेख नहीं है, जिससे कि श्रेणी-बद्ध श्रंशों का स्पष्ट निर्णय किया जा सके तथा अलग-अलग श्रंशों के अधिकारों का विवेचन किया जा सके। इसलिए कम्पनी लॉ कमेटी ने श्रंशों के अध्ययन को नौन भागों में विभक्त कर दिया है—
(१) पूर्वाधिकार श्रंश तथा साधारण श्रंशों के अधिकारों में समानता। (२) पूर्वाधिकार असाधारणों को वोट देने की अस्वीकृति। (३) स्थगित असाधारणों की असमान वोट देने का अधिकार।

जहाँ तक इस कमेटी ने खोज की है, उनका मत है कि यह क्रिया समस्त भारत में किसी न किसी रूप में चल रही है। सर्वप्रथम उन्होंने स्थगित असाधारणों के वोट देने की विवेचना की है। स्थगित असाधारणों को इस प्रकार के अधिकार संभवतः इसलिए दिये जाते हैं कि उनको जोखिम वाले व्यवसायों में अपने धन का निवेश करने के लिए प्रोत्साहन मिले तथा वे अधिक से अधिक मात्रा में धन लगा सकें। किन्तु स्थगित असाधारणों का इतिहास बताता है कि स्थिति इसके बिल्कुल विपरीत रही है और इसके कारण कुछ ही व्यक्तियों का कम्पनी के ऊपर आधिपत्य हो गया जिससे कि पूँजी की स्थिति सन्तोषजनक नहीं हुई। अतः कमेटी का विचार है कि स्थगित श्रंशों को पूर्ण रूप से समाप्त कर दिया जाय।

जहाँ तक पूर्वाधिकार असाधारणों का प्रश्न है, पहले उनमें तथा सामान्य असाधारणों के भूतदान में किसी प्रकार का अन्तर नहीं था, किन्तु धीरे-धीरे इनमें अन्तर आने लगा। यदि पूर्वाधिकारों को भी सामान्य असाधारणों के समान ही अधिकार दिये जायें तो वे अपनी स्थिति के अनुसार कम्पनी पर नियन्त्रण करके साधारण असाधारणों के हित को नष्ट कर सकते हैं। इसलिए कम्पनी लॉ कमेटी ने पूर्वाधिकार श्रंशों तथा साधारण श्रंशों को ही रख कर उनके अधिकारों के लिए निम्नलिखित सुझाव दिये हैं—

(१) कम्पनी की पूंजी केवल दो भागों में विभक्त की जायगी—
(अ) साधारण अंशों में, तथा (ब) पूर्वाधिकारियों में। इसके अनतिरिक्त कम्पनी के जितने भी अन्य अंश होंगे, उनको पूर्वाधिकार अंशों में ही सम्मिलित कर दिया जायगा।

(२) पूर्वाधिकार अंशधारियों को निम्नलिखित विशेष परिस्थितियों में ही मत देने का अधिकार होगा—(अ) जबकि कोई इस प्रकार का लाभदायक या उसका कोई भाग न चुकाया गया हो, (ब) जबकि कोई इस प्रकार का प्रभाव प्रस्ताव पास किया गया हो, जिसमें उनके अधिकारों पर प्रत्यक्ष प्रभाव पड़ता हो अथवा कम्पनी का विलयन, या पूंजी में कमी की जा रही हो।

पूर्वाधिकार अंशधारियों को भी वही अधिकार उस समय प्राप्त होंगे, जबकि उनका लाभदायक पिछले दो वर्षों में न चुकाया गया हो या आगामी दो वर्षों तक उसका शोधन न हुआ हो।

(३) साधारण परिस्थिति में पूर्वाधिकार अंशों तथा साधारण अंशों का अनुपात उनकी चुकाई गई पूंजी के आधार पर ही होगा।

(४) पूर्वाधिकार अंशों के अनतिरिक्त किसी भी अंश में निश्चित लाभदायक तथा आनुपातिक मतदान का अधिकार तब तक नहीं दिया जा सकेगा, जब तक उसके लिए केन्द्रीय अधिकारी की अनुमति प्राप्त न की जाय।

(५) जिन कम्पनियों ने इसके पूर्व अन्य प्रकार के अंशों का प्रचलन तथा उस पर आनुपातिक मतदान का अधिकार दिया हो, कानून द्वारा यह निश्चित किया जाना चाहिए कि कानून बनने के तीन साल के अन्दर वे मतदान का अनुपात उपरोक्त सुझावों के अनुसार कर दे और उस अन्तरिम समय में उनको अभिकर्ताओं से सम्बन्धित प्रस्तावों में अपना वह अधिकार प्रयोग में नहीं लाना पड़ेगा। ऐसी स्थिति में मतदान का अधिकार अंशों के अनुपात में ही रहेगा।

(६) केन्द्रीय अधिकारी को कम्पनी के अंशधारियों के मतदाधिकार में किसी प्रकार की छूट देने का अधिकार होगा, किन्तु इस प्रकार की छूट उन कम्पनियों को नहीं दी जायगी, जिन्होंने अनुपातिक लाभदायक तथा मतदान का अधिकार १ दिसम्बर १९५६ के पश्चात् दिया हो।

जहाँ तक अंशों के विभाजन का प्रश्न है, सामाजिक दृष्टिकोण से तथा साधारण अंशधारियों को रक्षा के लिये इस प्रकार का विभाजन लाभदायक है। इसमें साधारण अंशधारियों को कम्पनी के प्रबन्ध में विशेष अधिकार मिल सकेगा और उनको कम्पनी के संचालन में महत्वपूर्ण हिस्सा लेने का अवसर मिलेगा। पूर्वाधिकार अंशों को रखना इसलिये आवश्यक है कि कितने ही विनियोगक अंशों को एक निश्चित लाभ की आशा से ही खरीदना पसन्द करते हैं और वे संदिग्ध मामलों को

लेना नहीं चाहते। इस प्रकार के अंशधारियों को विशेषाधिकार देने की आवश्यकता इसलिये नहीं है कि हर स्थिति में उनको उनका निश्चित लाभांश तो मिलता ही रहेगा और यदि कम्पनी में अधिक लाभ नहीं हो तो भी उनका लाभांश जुड़ना रहेगा और यथार्थ भार साधारण अंशधारियों पर ही पड़ेगा। यदि देखा जाय तो साधारण अंशधारी ही कम्पनी के सच्चे स्वामी होते हैं। इसलिये उनको अन्य अंशधारियों की अपेक्षा कम्पनी के संचालन में अधिक हिस्सा लेने तथा उसका नियन्त्रण करने का विशेषाधिकार होना ही चाहिये, जहाँ तक लाभांश दिये जाने का प्रश्न है, 'जो व्यक्ति कितना मुड़ डालेगा उतना ही मीठा खायेगा' वाले सिद्धान्त से उनको लाभांश उनकी लगाई हुई पूँजी के अनुपात में ही मिलना चाहिये। स्थगित अंशधारियों को हटाने से निश्चित ही प्रारम्भ में पूँजी के आगमन में असुविधा होगी तथा अधिक पूँजी वाले लोग ओखिम वाले व्यवसायों में पूँजी लगाना उचित नहीं समझेंगे, किन्तु इस प्रकार के विशेषाधिकारों से कम्पनी का प्रजानन्वी सिद्धान्त मूल से ही नष्ट हो जाता है और साधारण व्यक्तियों की सुरक्षा नहीं की जा सकती। इसलिये उनको हटाया जाना देश के सामान्य लोगों की उन्नति का प्रतीक है।

सन् १९५३ में प्रस्तुत किया गया कम्पनी बिल कम्पनी लॉ कमेटी के सुझावों का पूर्ण रूप से अनुमोदन करता है।

उपयुक्त कानून की अनेक धारयाँ निस्मन्देह लाभदायक व अच्छी हैं। केवल साधारण अंशधारियों को उनकी पूँजी के अनुसार मतदान के अधिकार की धारा विशेष पूँजी वालों के अधिपत्य को बनाये रखने में सफल होगी और सामान्य पूँजी वालों को कम्पनी के प्रबन्ध में अपनी आवाज को उठाने का अवसर प्राप्त नहीं हो सकेगा। इसके विरुद्ध यह अवश्य कहा जा सकता है कि यदि कम पूँजी वाले को समान अधिकार दिया जायेगा तो अधिक पूँजी वालों के हितों की रक्षा नहीं की जा सकती। इन प्रकार दोनों अवस्थाओं में यह धारा अहितकर है और विधान में इस प्रकार की धारा बतई जाय, जिसमें कि छोटे राशि वालों को भी कम्पनी के प्रबन्ध में व्यापक अधिकार प्राप्त हों सकें तथा बड़े राशि वालों के हितों की भी रक्षा की जा सके। इसलिये इस धारा में मतदान का अधिकार पूँजी के अंशिक भागों के अनुपात में होना चाहिये और जितनी-जितनी अधिक पूँजी होती जाय उनके मतदान के अनुपात में न्यूनता आनी चाहिये। इस प्रकार बहुत बड़ी सीमा तक मतदान की समस्या का हल किया जा सकेगा।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What points should be noted for estimating capital for business? Explain.

- 2 Explain the different types of capital ? What do you understand by capital-gearing ? Explain with example.
 - 3 What do you understand by 'fixed capital' and 'working capital' ? How the working capital is estimated ?
 - 4 What are the main sources of obtaining fixed capital ? Explain critically their advantages and disadvantages.
 - 5 Explain the necessity of issuing different kinds of shares by a company. What are the various factors that affect the prices of shares ? Explain.
 - 6 In how many forms can you divide debentures ? Why debentures are not very popular in India ?
 - 7 What is the importance of debentures and shares in the capital structure of Indian industries ? Compare these two forms and explain the importance of each in different circumstances.
 - 8 Define underwriting ? What are its advantages and disadvantages ? What is its position India ?
 - 9 How, why, and to what extent managing agents helped to provide finance for Indian industry ?
 - 10 'Banks occupy most important place in providing finance for industry' Explain, and write on what condition they advance loan. In order to make them more useful, what suggestions would you give for their future policy ?
 - 11 "Public deposit is a fair-weather friend." Express your view on the above statement
 - 12 Explain the opinion of 'Company Law Committee' regarding the share-capital of a company.
 - 13 Explain—
(a) Investment Trust, (b) Ploughing Back of Profit, (c) Capital Issue Control Act, (d) Capital Structure, (e) Promotor.
-

भारतवर्ष में केन्द्रीय सरकारें तथा राज्य सरकारें बहुत पहले से उद्योगों को सहायता देती आयी है। केन्द्रीय सरकार ने प्रारम्भ में उद्योगों को अनेक प्रकार से व्यापारिक एवं औद्योगिक सहायता दी, जिससे उद्योगों को बहुत आर्थिक लाभ हुआ। केन्द्रीय सरकार ने उद्योगों में विशेष योग देकर तथा उनको उत्पादन के लिये आर्थिक सहायता देकर तथा उनकी उत्पादित वस्तुएँ खरीद कर उद्योगों को बहुत बड़ी सहायता दी है। इसी प्रकार राज्य सरकारों ने भी अनेक प्रकार से औद्योगिक अधिनियमों को बना कर उद्योगों को आर्थिक सहायता दी है। सन् १९४५ के बाद भारत सरकार की औद्योगिक अर्थ-व्यवस्था की नीति अत्यन्त स्पष्ट हो गई। १९४६ में हमारे केन्द्रीय मन्त्रिमण्डल में इन्डस्ट्रियल फाइनेंस कॉरपोरेशन बिल रखा गया, जिसकी स्वीकृति सन् १९४८ में प्राप्त हुई और तब से हमारे देश में इस कॉरपोरेशन की स्थापना हो गई है।

इन्डस्ट्रियल फाइनेंस कॉरपोरेशन की व्यवस्था इन्डस्ट्रियल फाइनेंस कॉरपोरेशन अधिनियम, १९४६ तथा संशोधित अधिनियम सन् १९५२ व ५५ के अन्तर्गत होता है। इसका निर्माण भारत के उद्योगों को दीर्घकालीन तथा अधि-दीर्घकालीन आर्थिक योग देने की व्यवस्था के लिये किया गया है। उन अवस्थाओं में, जब कि बैंकों के द्वारा उद्योगों को पर्याप्त आर्थिक योग न मिले तो इसका योग अत्यन्त लाभप्रद होगा। कॉरपोरेशन का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है—

(१) पूँजी (Capital)—कॉरपोरेशन की अधिकृत पूँजी १० करोड़ रुपये है तथा निर्गमित पूँजी ५ करोड़ है। इसका विभाजन निम्नलिखित प्रकार से है : रिजर्व बैंक तथा केन्द्रीय बैंक एक करोड़ प्रति बैंक। अनुमूचित अधिकोष १.२५ करोड़ रुपये। बीमा कम्पनियाँ, विनिशेष प्रत्याम तथा अन्य १.२५ करोड़ रुपये। सहकारी अधिकोष ५० लाख रुपये। यह पूँजी केन्द्रीय सरकार तथा रिजर्व बैंक के द्वारा एक निश्चित अनुपात में दी जायगी। अंशों का मूल्य ५ हजार रुपये रखा गया है। जून १९५२ में अंशों का निर्गमन इस प्रकार हुआ—केन्द्रीय सरकार २०००, रिजर्व बैंक २०५४, अनुमूचित अधिकोष २४३५, बीमा कम्पनियाँ आदि २५६८ तथा सहकारी अधिकोष ६४३। कॉरपोरेशन के अंश केन्द्रीय सरकार के

द्वारा प्रतिभूत (Guaranteed) किये हुए हैं। इन पर २३% सालाना लाभान्स दिया जायेगा।

(२) कार्यशील पूँजी (Working Capital)—कॉरपोरेशन जन-निक्षेपों द्वारा तथा उधार लेकर अपनी कार्यशील निधि को बना सकेगा। इसके लिए वह अपने अनुबन्ध तथा व्याज वाले ऋणपत्रों का निर्गमन कर सकेगा, किन्तु यह निर्गमन कॉरपोरेशन की पूँजी तथा कोषों के ५ गुने से अधिक नहीं हो सकता। इन पर दिया जाने वाला व्याज केन्द्रीय सरकार के निर्धारित व्याज से अधिक नहीं हो सकेगा। जन-निक्षेप १० करोड़ से अधिक नहीं हो सकेंगे और उनका मुग्तान ५ वर्षों के अन्दर किया जाना चाहिए।

(३) प्रबन्ध (Management)—कॉरपोरेशन का प्रबन्ध संचालक-मण्डल, कार्यकारिणी समिति तथा प्रबन्ध-संचालक के द्वारा किया जायगा। प्रबन्ध करने के लिये संचालक-मण्डल को सरकार की नीति का अनुसरण करना पड़ेगा। वह अपनी सहायता के लिये सलाहकार समिति नियुक्त कर सकेगा।

प्रबन्धक मण्डल में १५ संचालक होंगे जिनमें ४ केन्द्रीय सरकार द्वारा, ३ रिजर्व बैंक के द्वारा, २ बीमा कंपनियों आदि द्वारा, तथा २ सहकारी बैंकों द्वारा चुने जायेंगे। प्रबन्ध संचालक तथा उपप्रबन्ध संचालक भी काम करेंगे। कार्यकारिणी समिति में प्रबन्ध-संचालक, समापति तथा संचालक-मण्डल में से चुने हुए दो अन्य संचालक होंगे। प्रबन्ध-संचालक केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किया जायगा तथा उपसंचालक कॉरपोरेशन के द्वारा नियुक्त किया जायगा। यह दोनों पूर्ण समय के लिए अधिकारी होंगे।

(४) कार्य (Function)—कॉरपोरेशन के निम्नलिखित कार्य होंगे—

(१) कॉरपोरेशन ऋणपत्रों के व्याज या मूलधन सम्बन्धी प्रतिभूति दे सकती है। इन ऋणों की अवधि १५ वर्ष से अधिक नहीं होगी। (२) सार्वजनिक सीमित कंपनियों तथा महकारी समितियों को २५ वर्ष की अवधि तक के लिए ऋण दे सकती है। (३) ५ वर्ष की अवधि के लिए १० करोड़ की सीमा तक जन-निक्षेप रख सकती है। (४) औद्योगिक संस्थाओं के अंश, अनुबन्ध, ऋणपत्र आदि का अभिगोपन कर सकती है। (५) एक संस्था को अधिक से अधिक एक करोड़ तक ऋण दिया जा सकता है। यदि ऋण केन्द्रीय सरकार द्वारा रक्षित हो तो उसकी राशि बढ़ाई जा सकती है। (६) कर्जदार उद्योगों की तान्त्रिक सलाह देने के लिए समितियों का निर्माण कर सकती है। (७) उद्योगों को (जिनको विदेशी पूँजी की आवश्यकता हो) अन्तर्राष्ट्रीय बैंक से ऋण दिलवा सकती है। (८) कम्पनी के ऋणपत्रों की गारंटी दे सकती है, खुले बाजार वाले ऋणपत्रों की गारंटी २५ वर्ष से अधिक नहीं होंगी। (९) जब बैंक संचित कोष प्रदत्त पूँजी के बराबर

न हो जाय, तब तक २३% से अधिक लाभांश नहीं दिया जायगा, ५ प्रतिशत अधिक से अधिक है। (१०) उद्देश्य की पूर्ति के लिए अधिक से अधिक कार्य। (११) किसी पूंजी के १० प्रतिशत या ५० लाख रुपये से अधिक दत्त पूंजी में नहीं दे सकता।

अपने इन सात वर्षों में इन्डस्ट्रियल फाइनेन्स कॉरपोरेशन ने १२५ उद्योगों को २६ करोड़ रुपये का ऋण दिया है। इसमें से १४५ करोड़ रुपया दिया जा चुका है। नये उद्योगों को १५ करोड़ २२ लाख ५० हजार तथा पुराने उद्योगों को १२ करोड़ ६५ लाख २५ हजार रुपया दिया गया है।

यह ऋण प्रायः कम्पनियों की स्थायी जमानत पर दिये गये हैं और इस प्रकार कॉरपोरेशन का ध्येय चल सम्पत्ति की जमानत पर ऋण देने का नहीं है। क्योंकि इस जमानत पर साधारण व्यापारिक बैंकों तथा अन्य मस्थाओं को ऋण देना चाहिये। कॉरपोरेशन जिस मंथ्या को ऋण देता है उसमें एक संचालक को नियुक्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। ऋण १२ वर्षों से १५ वर्षों के लिए दिये जाते हैं। उन पर ५% प्रतिशत ब्याज लिया जाता है। अवधि पर भुगतान करने वाले को छूट दी जाती है।

कॉरपोरेशन की असुविधाएँ (Difficulties of the Corporation) — कॉरपोरेशन की क्रियाओं में निम्न प्रकार की असुविधाएँ सामने आईं, जिसे १९५२ में उसके अधिनियम में संशोधन करने पड़े—(१) आवेदन पत्रों में उद्योग अपना पूरा विवरण नहीं देते, जिससे उन पर विचार नहीं किया जा सकता तथा उनकी भावी योजनाएँ निश्चित नहीं की जा सकती। (२) जमानत के रूप में जो स्थायी सम्पत्ति दी जाती है उस पर कम्पनी के अतिरिक्त अन्य लोगों का भी अधिकार हो जाता है। (३) कम्पनियों की भावी योजनाएँ अपूर्ण होती हैं। (४) बहुत सी ऋण लेने वाली कम्पनियाँ वैधानिक शिष्टाचारों का पूर्ण रूप से पालन नहीं करती। (५) छोटे उद्योग धन्धों को विशेष सहायता नहीं दी जा सकती। (६) ऋण देने में कई स्थानों पर पक्षपात किया गया। इसके लिए जनवरी १९५३ में केन्द्रीय सरकार ने एक समिति नियुक्त की, जिसने अपनी रिपोर्ट में निम्नलिखित बातों पर विचार किया—(१) ऋण तथा उनके देने की पद्धति, (२) ऋण देने में सावधानी, (३) क्या ऋण देने में सरकारी अधिनियम तथा सरकारी नीति का पालन किया गया है, (४) कॉरपोरेशन की कार्यशीलता को बढ़ाने के उपाय। हाल ही में कॉरपोरेशन के अधिनियम में संशोधन किये गये हैं।

कम्पनी तथा सहकारी संस्थाओं को ऋण देने की शर्तें—

(१) अचल सम्पत्ति को खरीदने के लिए जो ऋण दिया जायेगा उसके लिए अचल सम्पत्ति पर कॉरपोरेशन का पहला अधिकार होगा।

(२) कम्पनी के संचालकों को ऋण का सही व्यव करने के लिए जमानत देनी होगी ।

(३) जिन कम्पनियों को ऋण दिया जायगा उनमें कॉर्पोरेशन दो संचालक नियुक्त कर सकेगा ।

(४) जब तक ऋण लेने वाली कम्पनी ऋण का पूर्ण भुगतान न कर देगी तब तक लाभांश ६ प्रतिशत से अधिक न दे सकेगी ।

(५) ऋण की अवधि अभी १५ वर्ष रखी गई है, किन्तु साधारण तौर पर यह १२ वर्ष ही रहेगी ।

(६) ऋण का भुगतान समान प्रभागों में किया जायगा । प्रभाग की राशि कॉर्पोरेशन तथा ऋण लेने वाली कम्पनी के मापस के समझौते के अनुसार निश्चित होगी ।

(७) जो सम्पत्ति कॉर्पोरेशन के पास रखी जायगी, उसका बीमा करवाना आवश्यक होगा ।

(८) ऋण का सही उपयोग करवाने के लिए कॉर्पोरेशन आवश्यक कदम उठा सकेगी ।

(९) कॉर्पोरेशन को कम्पनी की किसी भी समय जाँच करने का अधिकार होगा ।

औद्योगिक विस्त निगम की प्रगति

(Progress of the Corporation)

करोड़ ६० ही दिया जा सका। अस्वीकृति के कारणों को २ भागों में बांटा जा सकता है।

(१) तात्त्विक (२) साधारण।

तात्त्विक कारणों से अशुद्ध वित्तीय योजनाएँ जो कि अल्प पूँजी करज पर आधारित हो, वही खाते के मिढान्तों के अनुसार हिसाब न रखा हुआ हो या अश पूँजी का विधानानुक्रम वितरण न किया गया हो। साधारण कारणों में हम निम्न दोषों को गिन सकते हैं। जैसे कंपनी का (१) अस्वाभाविक प्रवर्तन एवं विकास (२) उत्पादनशील एवं राष्ट्रीय हितों के अनुपयुक्त व्यवसाय (३) कच्चे माल की अपर्याप्तता (४) उत्पादन के बाजार का स्थितिव्य भविष्य आदि।

अस्वीकृति उस समय दुर्भाग्यपूर्ण होती है जब ऋण उन संस्थाओं को दिया जाता है जो राजनीतिक अथवा अन्य प्रभावों के कारण धन प्राप्त करती हैं और यथार्थ आवश्यकता वाले उद्योग वंचित रह जाते हैं। इसीलिए संसद में इसकी काफी ध्यालोचना हुई। वित्त मंत्री ने सर्वे श्रीराम के विचारों से सहानुभूति प्रकट करते हुए कहा कि निगम के व्यापार को एक निश्चित स्थिति में पहुँचाने का प्रयत्न किया जा रहा है और अपने इन १२ वर्षों के अनुभव से निगम ने जो कुछ सीखा है उससे आशा की जा सकती है कि भविष्य में निष्पक्षतापूर्ण कार्य किया जा सकेगा। अन्य वितरण की दशाओं में निगम ने औद्योगिक परिपद की सहायता में ऋण प्रार्थी का स्थिति की जाँच करनी प्रारम्भ कर दी है।

ऋण का वितरण—निगम ने पिछले ५ वर्षों में ४७.४४ करोड़ ६० का ऋण देने की स्वीकृति दी है और पिछले १० वर्षों में ६३ करोड़ की स्वीकृति दी। सन् १९४८-५३ तक की प्रगति अधिक रही है। इससे ज्ञात होता है कि पिछले ११ वर्षों में निगम ने अपने कार्य को बढ़ा दिया है। सन् १९५६ में सबसे अधिक ऋण प्रदान करने की स्वीकृति दी गई है किन्तु अगले वर्ष में यह स्वीकृति क्रमशः कम होती गई है। जहाँ तक ऋण वितरण का प्रश्न है उसमें निरन्तर वृद्धि होती जा रही है। सन् १९५७ की अपेक्षा १९५८-५९ में ऋण वितरण की उपस्थिति उद्योगों के पक्ष में रही।

राज्यों के अनुसार ऋण वितरण—सन् १९५८ तक निगम द्वारा राज्यों को ६२.२० करोड़ ६० के ऋण की स्वीकृति दी गई। यह स्वीकृति १८५ उद्योगों को मिली जिनमें सबसे अधिक ऋण दम्बई के ५८ उद्योगों को (१८.७० करोड़ ६० की स्वीकृति) दिया गया। दूसरा नम्बर मद्रास का आता है जिसमें १९ उद्योगों को ८.५७ करोड़ ६० की स्वीकृति दी गई। राजस्थान के ३ तीन उद्योगों को ७५ लाख ६० मिला।

उद्योगों के अनुसार ऋण वितरण—अपनी १९५८-५९ की रिपोर्ट में निगम

ने उद्योगों को निम्न प्रकार से ऋण दिया है । (आधार वर्ष सूचनांक १००)—
 १९५५-५६ में १२२* १, १९५६-५७ में १३२*६, १९५७-५८ में १३७*१, १९५८-५९ में १४०*३ । उत्पादन की वृद्धि का कारण विदेशी विनियोग के लिये मुद्रा की कमी रही है जिसके कारण निगम में कई आवेदन पत्रों को रोकना पड़ा अथवा अनुज्ञा पत्रों पर प्रतिबन्ध लगाने पड़े । इन वर्षों में सबसे अधिक ऋण सूनी वस्त्र (६*०८ करोड़), दूसरा नम्बर रासायनिक उद्योगों को मिला (७*६९ करोड़) । तीसरा नम्बर कागज उद्योग का आता है जिसे ५*७२ करोड़ की स्वीकृति दी गई ।

ऋण-प्राप्त उद्योगों का विकास—सन् १९५७ में खाद्यान्न उद्योगों में काफी वृद्धि हुई है । चीनों में ८ लाख टन से अधिक की वृद्धि हुई । किन्तु खाद्यान्न उद्योगों में १९५८-५९ में विशेष प्रगति न हो पाई । वस्त्र उद्योगों में १९५६-५७ की अपेक्षा १९५७-५८ में करीब १० लाख गज कपड़े की वृद्धि हुई । फलस्वरूप सन् १९५७ में २*३ करोड़ ६० भारत की अधिक मिले । द्वि० ५० यो० में वस्त्र उद्योग के उत्पादन की आशा की गई है । कागज उद्योग में सन् १९५७ में ५६ के अपेक्षा ६६०० टन की अधिकता रही किन्तु १९५८ में वृद्धि केवल ४६०० टन की ही हुई । खड के उत्पादन में १९५७ की अपेक्षा १९५८ में दुगुना उत्पादन हुआ । द्वि० ५० यो० में ११*८० लाख टन के उत्पादन का अनुमान है ।

अनुमानतः रासायनिक उद्योगों में ३००% की वृद्धि की आशा की जाती है । अन्य रासायनिकों में केवल १८% की वृद्धि की ही आँका गया है । सीमेन्ट तथा लोह उद्योग भी प्रगति पर हैं और आशा की जाती है कि तृतीय पंचवर्षीय योजना के पूर्ण होने पर देश इनमें आत्म-निर्भर हो जायगा ।

नये और पुराने उद्योगों के अनुसार—सन् १९५६ तक १०३ नये उद्योगों तथा ८२ पुराने उद्योगों की निगम के द्वारा ऋण देने की स्वीकृति दी गई है । १९५८ तक पुराने उद्योगों के १११ आवेदन-पत्र स्वीकृत किये गये और उन पर २१*६२ करोड़ ६० की स्वीकृति दी गई । नये उद्योगों के १७० आवेदन पत्र आये और उन पर ४०*६६ करोड़ की स्वीकृति दी गई । इस प्रकार निगम द्वारा १८*५ उद्योगों के २८% आवेदन पत्रों पर केवल ६२ करोड़ ६० लाख ६० के ऋण की स्वीकृति प्रदान की गई है । यह ऋण १० वर्षों के लिये ही दिया गया है ।

ऋण देने की पद्धति—निगम के ऋण देने की पद्धतियों को ४ भागों में बाँटा जा सकता है । ऋण की अवधि व्याज की दर, ऋण की शर्तें, ऋण के भुगतान की क्रिया । ऋण देने में निगम ने निम्नलिखित अधिकार सुरक्षित रखे हैं—

(१) गिरवी के ५०% तक ही ऋण दिया जायेगा ।

(२) गिरवी के माय २ कंपनियों के प्रबन्ध अभिवर्तों की प्रत्याभूति आवश्यक होगी ।

(३) आवेदक कंपनी की आर्थिक स्थिति तथा व्यापारिक भविष्य के बारे में निगम जानकारी प्राप्त कर सकेगा ।

(४) आवेदक कंपनी की कमाने की शर्तें तथा ऋण लेने की क्षमता का अनुमान लगाना आवश्यक होगा ।

(५) अशो के हस्तांतरण पर प्रतिबन्ध लगाना ।

(६) कंपनी ६% से अधिक लाभांश नहीं बांट सकती ।

(७) गिरवी कंपनी की मपत्ति का बीमा करवाना आवश्यक होगा ।

(८) निगम कंपनी की व्यवस्था के लिये २ संचालक नियुक्त कर सकेगा ।

(९) कंपनी को अपनी प्रगति का आलेख क्रमिक रूप से देना होगा ।

(१०) आवश्यकता पड़ने पर निगम कंपनी के प्रबन्ध का अधिकार ले सकता है ।

(११) निगम रहन पड़ी हुई संपत्ति को आवश्यकतानुसार बेच सकता है ।

(१२) किस्तों के भुगतान की शर्तें पहले ही की जायगी ।

ऋण की अवधि—नियमानुसार ऋण की अवधि १५ वर्ष की है किन्तु अब तक जो भी ऋण दिये गये हैं उनकी अवधि अधिक से अधिक १२ वर्ष रही है । सामान्य रूप में निगम २५ वर्ष तक ऋण दे सकता है । ऋण को चुकाने की किस्तें पहले ही तय कर दी जानी हैं और उनका निश्चित समय भी तय किया जाता है । यदि किस्तें ठीक प्रकार से चुकाई गईं तो उम पर ३% की छूट देने की व्यवस्था है ।

व्याज की दर—प्रारम्भ में निगम द्वारा ५ से ५.१% का व्याज लिया गया । यह दर सन् १९५२ तक रही । इसमें बढ़े की दर ३% रही । सन् १९५३ में इस दर को ६.३% कर दिया गया और बढ़े की दर ३% रही । १९५७ में व्याज दर ७% कर दी गई किन्तु बढ़े की दर में कोई अन्तर नहीं आया । व्याज की दर की कड़ी आलोचना हुई किन्तु औद्योगिक विकास एवं निगम के बढ़ते में बढ़ते हुए कार्य भार की देखने हुए इस दर को लिया जाना आवश्यक समझा गया । ३% बढ़ाव दे देने पर दर ६.३% हो रह जाती है ।

ऋण के भुगतान की क्रिया—निगम ने अलग-अलग व्याज की दरों के अनुसार ७.३ करोड़ ६० कमाया है किन्तु उसमें से केवल ६.९४ करोड़ हों प्राप्त हो सका । इस प्रकार प्राप्त न किया जाने वाला व्याज कुल व्याज का १४% रहा । नीचे दी गई तालिका से ज्ञान होगा कि भुगतान के कुल योग की प्रगति किस प्रकार रही तथा उममें प्रति वर्ष किस प्रतिशत में हानि होती रही है ।

| वर्ष | दूसरा प्रारम्भ से
कुल योग | प्रारम्भ से
कुल प्राप्ति | दूसरे, तीसरे स्थान के
अन्तर का % |
|------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| १९५६ | २८०.८६ | २६२.६१ | ६.४% |
| १९५७ | ३७३.२४ | ३६४.३८ | २.७% |
| १९५८ | ५१४.६७ | ५०७.०२ | १.७% |
| १९५९ | ७०३.२२ | ६९३.२८ | १.४% |

इस प्रकार यद्यपि अन्तर क्रम रूप से कम होता जा रहा है किन्तु मूल पूँजी के भुगतान में % का अन्तर काफी अधिक है १९५७ में यह अन्तर ८.४% था। १९५८ में ६.१%, १९५९ में ५.४%, व्याज की दर से मूल पूँजी के भुगतान में अन्तर की दर अधिक है।

सिफारिशें—(प्रशामन एवं सगठन)

(१) निगम का सगठन स्वायत्त प्रणाली पर किया जाना चाहिये किन्तु उसकी गतिविधियों पर मन्त्रालय की अपेक्षा संसद का नियन्त्रण आवश्यक है।

(२) जिस व्यक्ति को सगठन का प्रमुख बनाया जाय उसकी स्वीकृति संसद से ली जानी आवश्यक हो।

(३) ऋण के वितरण के लिये पूर्व निर्धारित नीति के अनुसार योजना बनाई जानी चाहिये।

(४) निगम के द्वारा किए जाने वाले ऋण का वितरण इस प्रकार किया जाना चाहिये जिसमें अन्य वित्तीय निगमों की कार्य विधि में अवरोध न आये।

(५) निगम के भिन्न भिन्न विभागों में विभाजित करके उनका कार्य क्षेत्र निर्धारित कर दिया जाय।

(६) सुविधा के लिये जिसमें ऋण के वितरण में किसी प्रकार का विलम्ब न हो निगम के प्रमुख को अधिनियम के अन्तर्गत आवश्यक अधिकार दिए जाने चाहिये।

(७) वितरित ऋण की आलेख अथवा प्रत्याय (Return) प्रैमामिक अथवा अर्धवार्षिक निकाले जाने चाहिये और उन पर विचार के लिए मगद में आवश्यक समय नियत कर दिया जाना चाहिये।

कार्य-प्रणाली—

(८) आवेदनकर्ताओं में प्राप्त ऋण आवेदनों की एक विशेषज्ञ समिति के द्वारा जांच करवानी चाहिये।

(९) ऋण देने में विलम्ब न हो इसलिये विशेषज्ञ समिति का गठन त्थाई कर दिया जाना चाहिए।

(१०) ऋण देने से पूर्व ऋण प्रार्थी कंपनियों की वास्तविक स्थिति का सही

मूल्यांकन किया जाना आवश्यक है और उन आलेखों की वित्त मन्त्रालय द्वारा गम्भीरता पूर्वक जांच की जानी चाहिये। अतः आवश्यकता एवं उपयुक्तता के अनुसार ही दिये जाने चाहिए।

(११) निगम को ऋण की राशि एवं अवधि में बिना ससद की आज्ञा के परिवर्तन नहीं करना चाहिये किन्तु उन अवस्थाओं में जब इस प्रकार का परिवर्तन उद्योग एवं राष्ट्र के हितानुकूल हो मन्त्रालय की आज्ञा द्वारा परिवर्तन किया जाना उचित होगा परिवर्तन अधिनियम की धाराओं के अन्तर्गत ही होना चाहिये।

(१२) ऋण के क्षेत्र को बढ़ाने के लिये निगम को ऋण प्रार्थी कर्पनी को विशेष तान्त्रिक एवं प्रबन्ध सम्बन्धी सहायता देनी चाहिये।

(१३) जिन उद्योगों को निजी क्षेत्र प्रारम्भ करने में हिचकता हो, अथवा जो National Development Council के द्वारा प्रारम्भ किया जा रहा हो उन्हें निगम का यथोचित आर्थिक योग दिया जाना चाहिये और यदि सम्भव हो सके तो यह योग बिना व्याज के होना चाहिये।

नीति—

(१४) निगम को सभी प्रकार की वित्तीय सस्थाओं के साथ में योग तथा समन्वय स्थापित कर अ० भा० स्तर पर औद्योगिक वित्त की नीति को अपनाना चाहिये।

(१५) निगम नीति सामान्य रूप में लाभ कमाने की नहीं अपितु सहायता देने की होनी चाहिये।

(१६) जो उद्योग अविकसित हो और निगम के क्षेत्र में नहीं आते हो उन्हें राज्य वित्तीय निगमों के द्वारा निगम को सहायता दी जानी चाहिए।

(१७) निगम को R. Bank के साथ भी आवश्यक समझौता करना चाहिये जिसमें लघु अथवा कुटीर उद्योगों का विकास किया जा सके। इसके लिये भारत में यद्यपि एक अलग निगम की स्थापना की जा चुकी है फिर भी देश का प्रमुख निगम होने के नाते इसको भी इस दिशा में पथ प्रदर्शक के रूप में कार्य करना चाहिये।

निगम की त्रुटियाँ एवं अनुभव—निगम के कार्यारम्भ करने के पश्चात् अनुभवहीनता एवं तान्त्रिक अज्ञानता के कारण उसके कार्य में निम्न त्रुटियाँ रही—

(१) निगम युद्धोत्तर औद्योगिक स्थिति का अनुभव नहीं लगा पाया इसलिए उसकी नीति में लोच नहीं रही।

(२) योजनाएँ जो निगम के पास प्रस्तुत की गई उनका भावी सन्तुलन बिगड़ा किन्तु निगम इसका अनुमान नहीं लगा पाया।

(३) रहन रखी जाने वाली भूमि, सम्पत्ति या भवन का सही मूल्यांकन नहीं किया गया।

(४) ऋण दिये जाने वाले उद्योगों की यान्त्रिक एवं तान्त्रिक स्थिति का सही अनुमान नहीं लगाया गया।

(५) युद्धोत्तर काल में अल्प पूँजीकरण के कारण उद्योगों की योजनाएँ अलामप्रद रही किन्तु निगम ने उन्हें उसी रूप से स्वीकार किया।

(६) युद्ध के बाद पूँजी बाजार ढाँचाटोल हुआ किन्तु निगम उसका सही रूप से अध्ययन नहीं कर पाया जिससे उसके मूलधन तथा ब्याज के चुकारे में क्षति पहुँची।

(७) कुछ कंपनियों की प्रत्यक्ष पूँजी ठीक थी परन्तु प्रभार अधिक होने के कारण उनकी वास्तविक स्थिति अच्छी नहीं थी और अपनी स्थिति को बड़ा बड़ा कर उन्होंने निगम से अर्च्छा ऋण प्राप्त किया।

(८) कंपनों की कुछ योजनाओं में उन्होंने अपनी आवश्यकताओं का कम अनुमान लगाया जिसके कारण निगम के वित्तीय योग देने पर भी उनकी स्थिति नहीं सुधरी।

(९) विदेशी मुद्रा के दुर्लभ हो जाने के कारण उद्योग के सारे अनुमान गलत हो गये जिसका पूरे अनुमान नहीं लगाया गया।

(१०) Industrial Tribunal की सिफारिशों के कारण श्रम व्यय में भी अधिक धन देने की आवश्यकता हुई और विनियोग करने वाली कंपनी संस्थाओं के सारे पुराने अनुमान समाप्त हो गये।

(११) निगम में ऋण लेने वाली कंपनियों ने उद्योग की शान्तिकालीन व्यवस्था की ओर ध्यान नहीं दिया।

(१२) निगम द्वारा ऋणी संस्थाओं में अपनी योजनाओं तथा नियमों का पालन समुचित रूप से नहीं करवाया गया। इसलिये देश में ऐसे बहुत कम उद्योग हैं जिनमें वियेकीकरण के सही स्वरूप को अपनाया जा सका है।

निगम की आलोचना—संमद के अन्दर तथा बाहर निगम की कार्यविधि तथा संगठन की व्यापक आलोचना हुई। उनमें से कुछ निम्नलिखित हैं—

(१) अन्य देशों के समान भारतीय उद्योगों की पूरी तरह सेवा नहीं कर सका क्योंकि उसने अपने कार्य में कई 'अनियमितताएँ' की हैं।

(२) निगम को पक्षपात तथा द्वेष पूर्ण नीति के लिए दोषी ठहराया गया।

(३) इसका ऋण केवल मार्वाजनिक तथा सहकारी संस्थाओं को ही मिलता है जिनमें अन्य संस्थाएँ वंचित रह जाती हैं।

(४) निगम क्योंकि सरकार के अधीन है इसलिये जिन पूँजीपतियों का सरकार पर प्रभाव है वे निगम को अपनी इच्छा के अनुसार चलाने हैं।

(५) निगम पिछड़े उद्योगों तथा राज्यों के अविकसित उद्योगों को समुचित सहायता नहीं दे पाया।

(६) अधिकांश उन उद्योगों को योग दिया गया है जो पहले में ही व्यवस्थित थे और जिनकी सहायता की जानी चाहिये थी उनकी नहीं हुई।

(७) उन उद्योगों को भी सहायता दी गई है जो द्वितीय पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत नहीं आते। इस प्रकार आधारभूत उद्योगों को अधिक योग न मिल कर उपभोगों के उद्योगों को अधिक योग मिला।

(८) ऋणी कंपनों की गतिविधियों पर पूरा नियन्त्रण नहीं रखा जाता।

(९) निगम की गतिविधियों पर पूरा नियन्त्रण नहीं रखा जाता।

(१०) निगम किसी भी ऋण पूंजी में योग नहीं देता।

(११) निगम उस कंपनी को ऋण देता है जो पहले में ही अच्छा लाभ कमाती है और खुले बाजार में भी ऋण प्राप्त कर सकती है।

(१२) निगम की प्रबन्ध व्यवस्थाओं में भी अनेक त्रुटियाँ बताई गई हैं और कहा गया है कि उनमें व्यवस्था व्यय के नाम पर अपव्यय किया जाता है।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Explain the organisation and working of Industrial Finance Corporation.
- 2 Are critics justified in their charges levied against the I. F. C. ? Give your arguments
- 3 Explain the difficulties that are being faced by the I. F. C. during these years and give suggestion for making it more useful to Indian industries
- 4 How far do you think the establishment of the I. F. C. has been able to remove the drawbacks in the growth of industrialisation in the country.
- 5 Explain the procedure of loan disbursement by the I. F. C. How the procedure has been classified ?

राज्य एवं अन्य वित्तीय निगम

१७

(State and Other Financial Corporations)

राज्य वित्तीय निगम

(State Financial Corporations)

जिस प्रकार सन् १९४८ में औद्योगिक अर्थ-संस्था का जन्म बड़े-बड़े उद्योगों को आर्थिक सहायता देने के लिये हुआ, उसी प्रकार अलग-अलग राज्यों में उद्योगों को सहायता पहुँचाने के लिये राज्य आर्थिक-संस्थाओं का जन्म हुआ। इस उद्देश्य से सितम्बर १९५६ में State Finance Corporation Act संसद में पास किया गया। इसके लागू होने पर जम्मू तथा काश्मीर को छोड़ कर समस्त भारत के राज्यों को इस प्रकार के Finance Corporations की स्थापना करने का अधिकार प्राप्त हो गया। ये कॉर्पोरेशन छोटे-बड़े हर प्रकार के उद्योगों को आर्थिक योग दे सकते हैं। केन्द्रीय तथा राज्य आदि संस्थाओं में आर्थिक योग देने के लिये पूर्ण रूप से सहकारिता है और इसीलिये उनके कार्यों में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होती।

पूँजी—इन संस्थाओं की पूँजी राज्य सरकारों द्वारा निश्चित की जायेगी, जो कम-से-कम ५० लाख तथा अधिक-से-अधिक ५ करोड़ हो सकती है। जनता उस पूँजी का केवल ८ भाग ले सकती है और शेष राज्य सरकार, रिजर्व बैंक तथा अन्य इसी प्रकार की संस्थायें ले सकती हैं। इन अंशों का हस्तांतरण राज्य सरकारें, बैंकों के अतिरिक्त (जो पहले बनाये जा चुके हैं) नहीं दिया जा सकता। तथा वे अश प्रत्यासित प्रतिभूतियों (Trustee Securities) की भाँति मानी जायेंगी। राज्य सरकार सामान्य की प्रत्याभूति (Guarantee) केन्द्रीय सरकार के समझौते के अनुसार दे सकेगी। सामान्य ५% से अधिक नहीं दिया जा सकेगा और शेष भाग राज्य सरकार को दे दिया जायेगा। ऋणपत्रों एवं अनुबन्धों का निर्गमन संचित कोष के पाँचगुने से अधिक नहीं हो सकेगा। जन-निक्षेप कम-से-कम पाँच वर्षों के लिये रखे जायेंगे और उनकी धन राशि प्रदत्त पूँजी से अधिक नहीं हो सकेगी।

प्रबन्ध—इसके संचालक-मंडल में दस व्यक्ति होंगे, जिनमें से २ राज्य सरकार के द्वारा, १ रिजर्व बैंक के द्वारा, १ औद्योगिक अर्थ-वृत्ति नियम (Industrial

Finance Corporation) के द्वारा एवं ४ अनुसूचित तथा सहकारी बैंको एवं अन्य मस्थाओं द्वारा नियुक्त किये जायेंगे। १ प्रबन्धसंचालक राज्य के द्वारा ही नियुक्त किया जायेगा। यह सभा तीन व्यक्तियों की एक कार्यकारिणी का निर्वाचन कर सकती है और उसमें प्रबन्ध-संचालक अध्यक्ष रहेगा। संचालक-मण्डल अपनी सुविधा के लिये सलाहकार समिति का निर्वाचन कर सकता है। संचालक-मण्डल को राज्य सरकार की सूचनाएँ एवं नियमों के अनुसार कार्य करना पड़ेगा।

इन मस्थाओं के अंशधारकों के लिये राज्य सरकार द्वारा अंशधारकों की नियुक्ति कर दी जायगी तथा एक अंशधारक अन्य मस्थाओं द्वारा भी भेजा जायगा। नियन्त्रण-कर्ता (Controller) तथा Auditor General of India अंशधारकों को अपनी सलाह दे सकेंगे।

राज्य आर्थिक संस्थाओं को अपने प्रत्याय तथा अन्तिम लेखें राज्य सरकार तथा रिजर्व बैंक को भेजने होंगे। इन संस्थाओं पर आय-कर सामान्य कम्पनियों की भाँति ही लगाया जायेगा। इन संस्थाओं का निस्तारण केवल राज्य सरकारों की आज्ञा द्वारा ही हो सकेगा।

कार्य—ये संस्थाएँ निम्न प्रकार के किसी भी व्यापार को कर सकती हैं :
(१) औद्योगिक मस्थाओं को २० वर्ष के लिये ऋण देना तथा उतने ही समय के लिये किसी ऋण की प्रत्याभूति करना। (२) २० वर्ष के लिये ऋणपत्रों, अनुबन्धों आदि में धन का विनियोग करना। (३) उद्योगों के अंशों, स्कन्धों, ऋणपत्रों आदि का अभिगोपन करना। अभिगोपित अंश प्रतिभूतियों आदि को ७ वर्ष के अन्दर विक्रित जाना चाहिये। (४) कमीशन लेने का अधिकार, ऊपर लिखे गये कार्यों के अनुसार लिया जा सकता है। (५) अन्य कार्य, जो सरकार द्वारा अनुसूचित किये जायें।

ऋण चल अथवा अचल सम्पत्ति की जमानत पर ही दिया जायेगा। यह सम्पत्ति सरकारी ऋणपत्र, प्रतिभूतियाँ अथवा स्वर्ण हो सकता है। किसी भी कम्पनी को १० लाख रुपये अथवा उसकी प्रदत्त पूँजी के १०% से, जो भी कम हो, अधिक नहीं दिया जा सकता। ये संस्थाएँ अपने धन का विनियोग किसी कम्पनी के अंशों में नहीं कर सकती।

ऋण के भुगतान के लिये कुछ शर्तें रखी गई हैं और ऋण देने वाली संस्थाओं को उनका पालन करना आवश्यक होता है। यदि कोई संस्था उन शर्तों का उल्लंघन करे अथवा ऋण समय पर न दे तो कॉर्पोरेशन को व्यापक अधिकार प्राप्त हैं।

राज्यों में अर्थ निगम की स्थिति—भारतवर्ष में अभी तक १५ 'राज्य अर्थ निगम' खोले गये हैं। बम्बई के निगम की अधिकृत पूँजी ५ करोड़, उत्तर प्रदेश की ३ करोड़ तथा अन्य निगमों की २ करोड़ के हिसाब से है। पूँजी का अनुपात

प्रायः सभी राज्यों में अधिनियम की सीमाओं में ही रखा गया है। पूँजी पर उत्तर प्रदेश में ३३% तथा अन्य राज्यों में ३% लाभदायक देने की गारंटी दी गई है।

प्रबन्ध-व्यवस्था सभी राज्यों में समान सी है। राज्यों में संचालक सभाओं की सहायता के लिये कार्यकारिणी समितियाँ, जिनमें ३ से ५ सदस्य तक हैं, की स्थापना की गई है। कई राज्यों में सहकारी समितियाँ भी नियुक्त की गई हैं।

कार्य प्रगति—सन् १९५३ से निगमों का प्रारंभ हुआ और वे औद्योगिक संस्थाओं की तब से ही बड़ी मात्रा में ऋण देने लगे। १९५३-५४ में ऋण का वितरण केवल ३३ लाख रुपये था जबकि १९५७-५८ में ३ करोड़ ७१ लाख रुपये वितरित किया गया। १९५६-६० में इसमें दस प्रतिशत वितरण का अनुमान लगाया जाता है। किन्तु इस बदलने हुए प्रतिशत के साथ हमें यह भी देखना है कि विचाराधीन ऋण आवेदन पत्र भी वृद्धि की ओर हैं। सन् १९५३-५४ में केवल १०३ ऋण आवेदन पत्र विचाराधीन थे जबकि १९५७-५८ में उनकी संख्या ६५१ हो गई। इस प्रकार उसमें ६०० प्रतिशत की वृद्धि हुई जबकि वितरित ऋणों में केवल १००% की वृद्धि का ही अनुमान लगाया जाता है।

राज्यों के पुर्नगठन के अवसर पर सन् १९५६-५७ में राज्य निगमों का भी पुर्नगठन किया गया जिससे २ निगम कम कर देने पड़े। बम्बई और सौराष्ट्र का निगम बम्बई राज्य वित्तीय निगम के नाम से सम्मिलित किये गये और आन्ध्र तथा हैदराबाद के निगमों को आन्ध्र प्रदेश वित्तीय निगम नाम से स्थापित किया गया। आज देश के १५ निगम कार्य कर रहे हैं।

निगमों की व्यवस्था तथा कार्यशक्ति अभी तक अपनी आरम्भिक अवस्था में है। ऋण को इच्छा रखने वाले सभी उद्योगों की पूर्ति नहीं कर सकते। उनको आवेदन पत्रों को बहुत बड़ी मात्रा में अस्वीकार करना पड़ता है। फलस्वरूप उद्योगों को आर्थिक कठिनाइयों का सामना करना पड़ रहा है। निगम को उद्योगों का सर्वांगीण विकास करने की व्यापक सुविधा का बनाना आवश्यक है। इनलिये ताल फीता साही, पक्षपात पूर्ण रखा एव योजनाओं का अद्वैतवादीपूर्ण संपन्न करना रोक दिया जाना चाहिये।

सूचनाओं के अनुसार यह देखा गया है कि यद्यपि निगमों को विधानानुसार ऋण देने में अत्यंत सतर्क रहना पड़ता है और वे एक निश्चिन्त योजना के अनुसार ही ऋण देते हैं किन्तु औद्योगिक मस्याएँ या तो इस प्रणाली को समझ नहीं पाई हैं अथवा जान बूझ कर आवश्यक सूचनाओं को नहीं देती हैं। इनके कारण निगमों को उन औद्योगिक संस्थाओं को भी ऋण देने में कठिनाई होती है जिनको ऋण दिया जाना अत्यंत आवश्यक है और कई बार राजनीतिक प्रभाव के कारण भी ऋण देने में पक्षपात अथवा अनियमितता हो जाती है। इन बातों को ध्यान में रखते

हुए अ० भा० आधार पर इस प्रकार की योजना बनाई जानी चाहिये जिससे ऋण मुदतः पूर्ण आर्थिक एवं तांत्रिक आवारों पर ही दिये जायें ।

ऋण की शर्तें—(१) ऋण १०-१२ वर्षों के लिये दिया जाकर उसका भुगतान निश्चित किरतों में किया जायगा ।

(२) ब्याज की दर ७ प्रतिशत होगी उसे उसका नियमित रूप से भुगतान आवश्यक होगा ।

(३) ऋण आवेदन पत्रों की स्वीकृति का आधार निम्नलिखित होगा ।

उद्योग की आर्थिक स्थिति लाभ लाभ प्राप्त करने की शक्ति ब्याज तथा मूल धन चुकाने की क्षमता प्रबन्ध एवं व्यवस्था करने की योग्यता नवीनता लाने के साधन एवं उनकी उपयुक्तता बाजार की साख, संपत्ति की स्थिति तथा उसका अधिकार ।

(४) ऋण संपत्ति की प्रथम वैधानिक प्राधि पर ५ प्रतिशत का ब्याज दिया जायगा ।

(५) ऋण की राशि उद्योगों की स्थिति पर दी जायगी किन्तु वह १० लाख रुपया से अधिक नहीं होगी ।

निगमों की व्यावसायिक कठिनाइयाँ—भारतवर्ष में प्रायः सभी निगमों की एक ही प्रकार की कठिनाइयाँ हैं; जैसे—

(१) अपनी प्रारम्भिक स्थिति में होने के कारण यह उद्योगों की आर्थिक व्यवस्था का यथोचित प्रबन्ध नहीं कर पाते और उनका अभी तक विरोध औद्योगिक अनुभव भी प्राप्त नहीं हुआ है ।

(२) ऋण लेने वाली कम्पनी की संपत्ति का अनुमान लगाना इनके लिये प्रायः कठिन होता है ।

(३) ऋण देने वाली संस्थाएँ अपने वही खातों को कुछ मिद्धान्तों के आधार पर नहीं रखती और कई बार इनको अकेलित भी नहीं करवाया जाता ।

(४) जिन उद्योगों का विकास अनिश्चित अथवा नये अनुभवों पर आधारित होता है उनको ऋण देना प्रायः कठिन होता है क्योंकि उनकी योजनाओं का सही अनुमान नहीं लगाया जा सकता ।

(५) ऋण देने की इच्छुक संस्थाएँ कभी इतनी छोटी होने से कि वे ऋण की शर्तों को पूरा नहीं कर सकती ।

(६) एकाकी अथवा 'साझेदारी संस्थाएँ' जो कुछ ही व्यक्तियों की कुशलता पर चलती हैं उन्हें ऋण देना जोखिम से सली नहीं होता ।

(७) ऋण देने वाली संस्थाएँ ऋण की शर्तों को पूरा नहीं करती इसलिये उनकी अधिक आवश्यकताओं की पूर्ति प्रायः कठिन होती है ।

(८) अधिकांश राज्य निगमों में तांत्रिक विशेषणों का अभाव है जिसमें वे ऋण आवेदन पत्रों के अनुसार सही मूल्यांकन नहीं कर सकते ।

(९) कुटीर उद्योगों को प्रोत्साहन देने के लिये निगमों को कई बार अपनी योजना के विरुद्ध जाना पड़ता है ।

(१०) निगम प्रमाणों की कमी के कारण उद्योग की बढ़ती हुई आवश्यकताओं की पूर्ति करने में असमर्थ रहते हैं और पूँजी बाजार की स्थिति गिरने के कारण यह कठिनाई और भी बढ़ गई है ।

(११) आय कर की दर में वृद्धि हो जाने के कारण निगमों की बहुत बड़ी राशि आय कर में खली जाती है जिससे उनकी आर्थिक व्यवस्था पर विपरीत प्रभाव पड़ता है और राज्य सरकारें उस प्रभाव से दबाई रहती हैं ।

राज्य वित्तीय निगम अधिनियम तथा समिक संशोधन—निगम अधिनियम को बनाने के पदचान उसकी आलोचना अद्वैतचिन्तापूर्ण तथा अव्यावहारिक के रूप में हुई है । यह अधिनियम मई १९५१ में पारित किया गया जिसमें राज्यों को अपनी सुविधानुसार राज्य निगमों को प्रारंभ करने की अनुमति दी गई है । किन्तु उनकी कार्य प्रणाली में अनेक कठिनाइयों के कारण १९५६ में एक संशोधित बिल संसद में प्रस्तुत किया गया और ११ अक्टूबर १९५६ में वह निम्न संशोधनों के साथ पारित किया गया—

(१) २ या २ में अधिक राज्यों के द्वारा राज्य वित्त निगमों की स्थापना करना अथवा किसी वित्तीय निगम की स्थापना करना अथवा किसी वित्तीय निगम के क्षेत्र को एक राज्य में दूसरे राज्य तक बढ़ाना ।

(२) रिजर्व बैंक को वित्तीय निगमों की कार्य प्रणाली का निरीक्षण करने का अधिकार देना ।

(३) रिजर्व बैंक को सलाह पर सरकारें वित्तीय निगमों को नीति सम्बन्धी आदेश दे सकती है ।

(४) राज्य सरकार Schedule Bank या राज्य सरकारी बैंक की प्रत्याभूति पर निगम को ऋण दे सकती ।

(५) केन्द्रीय राज्य या औद्योगिक वित्त निगम वा प्रतिनिधित्व राज्य वित्त निगम अपने राज्य में कर मनेंगे । यह प्रतिनिधित्व उपर्युक्त संस्थाओं को दिये गये ऋण के बारे में होगा ।

(६) निगम Reserve Bank से ऋण ले सकेंगे ।

(७) यदि कोई ऋणी नियमित रूप में भुन ऋण के प्रमाण अथवा ब्याज नहीं चुका मनेगा तो निगम उसके प्रबन्ध का अधिकार अपने अधीन कर सकेगा ।

राज्य निगमों में आवश्यक सुधार—राज्य निगमों के आद तक के कार्य

से ज्ञात हुआ कि उनके द्वारा दिया जाने वाला ऋण औद्योगिक संस्थाओं को काफी मँहगा पड़ता है। अपने अंशधारियों को ३ $\frac{1}{2}$ % प्रत्याभूति लाभदाय देने के लिये निगमों को व्याज की दरें ६ से ७% तक रखनी पड़ती है फिर ऋणी को रजिस्टरी का व्यय टिकिट आदि का व्यय जो करीब ३% हो जाना है करना पड़ता है जिसमें ऋण का व्याज ६ से १०% तक पहुँच जाता है। इसलिये छोटी संस्थाएँ सहकारियों के पास जाना पसंद करती हैं क्योंकि वहाँ अधिक शिष्टाचार की आवश्यकता नहीं होती और प्रारंभिक व्याज में भी विशेष अन्तर नहीं आता। पंजाब में टिकिट आदि का व्यय छोड़ दिया गया है। इसलिये अन्य राज्यों को भी इस पद्धति को अपनाना चाहिये।

पञ्चवर्षीय योजना में उद्योगों की सामान्य औजार सम्यन्धी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिये रुपया सरकार द्वारा न दिया जाकर निगमों के द्वारा दिया जाना चाहिये। कर्क केमेटो ने भी इस आशय की सिफारिश की है और लघु उद्योगों के लिये अन्तर्राष्ट्रीय योजना के विनियमों ने भी इसी प्रकार की सिफारिश की है। यदि उद्योग बहुत ही छोटे हों तो उनके लिये अलग अलग विभाग खोल दिया जाना चाहिये।

मतभेद तथा पक्षपात की नीति का राज्य निगमों में कोई स्थान नहीं होना चाहिये। आज तक इन निगमों के ५ सम्मेलन हुए हैं किन्तु इस विषय पर गंभीरता से विचार नहीं किया गया। और पक्षपात के जो आरोप प्रमाण सहित आते हैं उनकी निष्पक्ष जाँच करवायी जानी चाहिये। राज्य सरकारों को निगमों की कार्य प्रणाली में उसी समय हस्तक्षेप करना चाहिये जब उनमें सैद्धान्तिक त्रुटियाँ हों। राजनीतिक दृष्टिकोण से सरकारी हस्तक्षेप दुर्भाग्यपूर्ण है।

यद्यपि राज्य निगमों तथा औद्योगिक वित्त निगमों के ऋण देने के क्षेत्र निर्धारित हो गये हैं किन्तु भुगतान एवं ऋण वसूल करने की अडचनों के लिये उचित नियम बनाये जाने चाहिये और यह सभी संभव हो सकता है जब ऋणी संस्थाओं की कार्य प्रणाली पर निगमों के द्वारा पूरा नियंत्रण किया जा सके।

जहाँ तक रहन का प्रश्न है निगमों को यह विचार करना चाहिये कि उनको अधिकारा रूप से उन्हीं उद्योगों को ऋण देना होता है जिनकी स्थिति डाँवाडोल हो। इसलिये न तो Land Mortgage Bank की तरह बँडोर हो सकते हैं और न धन की वापसी के विचार को छोड़ सकते हैं। इसलिये निगमों को सामूहिक रूप से अपने अनुभवों के अनुसार सामूहिक नीति बनानी चाहिये जिससे उनकी धन राशि सुरक्षित रह सके। Reserve Bank of India ने इसमें महत्वपूर्ण योग दिया है उसकी अग्रिम योजनाएँ इस दिशा में हितकर सिद्ध हो सकती हैं।

अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन ऋणों की भी उचित व्यवस्था की जानी चाहिये जिससे उनका वाणिज्य बैंकों से संघर्ष न हो और कुछ इस प्रकार की योजनाएँ

बनाई जानी चाहिये जिससे वाणिज्य में लगे हुए चैंग भी नियन्त्रित किये जा सकें और वे निगमों के कार्यों में सहायक मिद्ध हों। सामान्य रूप से निगमों को अपनी शक्ति दीर्घकालीन ऋण में लगानी चाहिये और अन्य ऋणों के निम्न नियन्त्रित वाणिज्य बैंकों को कार्य करना चाहिये।

(२) औद्योगिक साध तथा विनियोग नियम (Industrial Credit and Investment Corporation)

सन् १९५४ में अमरीकी सरकार तथा विश्व बैंक के तत्वावधान में तीन व्यक्तियों का मिशन भारतीय उद्योग तथा आर्थिक स्थिति का अध्ययन करने के लिये भारतवर्ष में आया। इसने निजी क्षेत्र में वित्तीय व्यवस्था एवं मुधार के लिये भारत सरकार को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत की और उसके आधार पर इस निगम की स्थापना की गई।

निगम की स्थापना करने के लिये पाँच व्यक्तियों की एक स्टेयरिंग कमिटी का निर्माण किया गया जिसमें संयुक्त राज्य अमेरिका, यू० के० तथा विश्व बैंक के व्यक्ति सम्मिलित थे। इस कमिटी में ५ जनवरी १९५५ को इस निगम की स्थापना निजी सीमित कम्पनी के रूप में की।

विरोध्य भी इसमें सम्मिलित किये जायें तो केन्द्रीयकरण की समस्या का समाधान सुविधापूर्वक हो सकता है।

अतिरिक्त धन की व्यवस्था—यदि निगम को अतिरिक्त धन की आवश्यकता हो तो वह २० लाख रुपये के अतिरिक्त अंशों का निर्गमन कर सकता है। इसके लिये आम सभा की स्वीकृति आवश्यक होगी। इन अंशों पर मताधिकार नहीं दिया जायगा किन्तु उन पर विशेषाधिकार देकर भुगतान में उन्हें प्राथमिकता दी जा सकती है। बिना आम सभा की आज्ञा के पूर्वाधिकार अंशों से अधिक निर्गमित नहीं किये जा सकते किन्तु निगम को अंशों के तिष्ठने ऋण लेने का अधिकार होगा। सामान्य बाँटने के समय २५% भाकस्मिक व्यय के लिए मंचय कोष में रखा जायगा। किन्तु यह योजना सन् १९६० के बाद ही प्रारम्भ की जा सकेगी। सामान्य देने में सरकार द्वारा दिए गये ऋण तथा अन्य दायित्वों के पूर्व भुगतान की सुविधा का ध्यान रखा जा सकेगा।

प्रबन्ध व्यवस्था—निगम का प्रबन्ध ११ संचालकों के संचालक मण्डल द्वारा किया जायगा। इसमें ७ संचालक विनियोक्ता के प्रतिनिधि एक केन्द्रीय सरकार द्वारा २ ब्रिटेन के विनियोक्ताओं द्वारा तथा एक अमेरिका के विनियोक्ताओं द्वारा नियुक्त किये जायेंगे। मण्डल की सहायता के लिए एक स्टैरिंग (Starring) समिति होगी। योजना के कार्यान्वित करने के लिए प्रबन्धक, सहायक प्रबन्धक तथा सचिव आदि भी नियुक्त किये जा सकेंगे।

केन्द्रीय सरकार के अधिकार—निगम पर नियन्त्रण रखने के लिए केन्द्रीय सरकार ने व्यवस्था एवं कार्यक्रम सम्बन्धी अनेक अधिकारों को अपने पास रखा है। इन अधिकारों के विरोध में अनेक दलीलें दी जाती हैं किन्तु जिस समाजवादी व्यवस्था के अन्तर्गत इन नियमों का मस्यापन किया गया है उनमें यदि वित्तीय संस्थाओं पर सरकार का समुचित नियन्त्रण नहीं रहेगा तो देश के औद्योगिक विकास का पूरा होने में कठिनाई आ सकती है और निगम का मूल उद्देश्य भी संभवतः समाप्त हो जायगा इसलिये सरकार के अधिकार आवश्यक प्रतीत होते हैं।

निगम का महत्व—प्रारम्भ से ही निजी क्षेत्र के लोग सरकार की औद्योगिक अर्थव्यवस्था की नीति के आलोचक रहे हैं उनके अनुसार सरकार ने निजी उद्योगों के साथ उचित व्यवहार नहीं किया है इसलिये देश के बड़े उद्योगपति विदेशों में गये और वहाँ से इस नियम की स्थापना का शीर्षण किया गया और बाद में इसमें केन्द्रीय सरकार की सहायता की भाँग की गई जो केन्द्रीय सरकार में सहर्ष स्वीकार की है। संस्था का महत्व इस बात से ही ज्ञात हो जायगा कि अभी तक उसने २०-४० करोड़ रु० के ऋण की स्वीकृति दी है और उसमें ६५ औद्योगिक संस्थाओं को सहायता दी चुकी है। द्वितीय पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत इसको ५५ करोड़ रु० व्यय करने का

अधिकार है। इसमें २०*२५ करोड़ वस्त्र एवं जूट उद्योग तथा अतिरिक्त रुपया अन्य आधारभूत उद्योगों एवं नवीन उद्योगों के विकास में लगाया जाता है। जहाँ तक कंपनी के प्रवर्तन का प्रश्न है निगम उनके लिए भी महत्वपूर्ण कार्य कर मकेगा क्योंकि १९५६ के कंपनी कानून के पश्चात् प्रबन्ध अभिकर्ताओं की स्थिति अत्यन्त सीमित हो गई है और १९६० के बाद उसका अस्तित्व औद्योगिक रूप से समाप्त हो जायगा इसलिए औद्योगिक विकास के क्षेत्र में नियम का अत्यन्त व्यापक स्थान हो गया है। वर्तमान स्थिति को देखते हुए स्पष्ट कहा जा सकता है कि नियम कुछ समय के बाद विनियोग प्रत्यास का रूप धारण कर लेगा जिससे देश की अर्थव्यवस्था में काफी सहायता मिलने की आशा है।

निगम के जितने भी आलोचक हैं वे इस बात की आलोचना तो कर सकते हैं कि वह स्पष्ट रूप से पूँजीवादी व्यवस्था की प्रतीक है किन्तु उसके श्लब होने का आरोप इसलिये गलत है कि एक तो यह नया प्रयोग है दूसरे अभी उसे कार्य करते हुए ६ वर्ष हुए हैं। विदेशों में भी मुख्यतः अमेरिका में इस प्रकार की जो समस्याएँ कार्य कर रही हैं उनकी स्थिति भी इसी प्रकार की रही है।

कार्य प्रगति—निगम ने अपना कार्य सन् १९५५ में प्रारम्भ किया और उस वर्ष में उसने ११ आवेदन पत्र स्वीकार किये और २५ विचाराधीन रखे। ५ आवेदनपत्र अभिगोपन के लिये स्वीकृत किये गये। इसमें ५ लाख से १ करोड़ ६० तक की धन राशि सम्मिलित है। श्री रामस्वामी मुदालियर ने अभिगोपन के कार्य व्यवस्था पर सतोष प्रकट करते हुए कहा है कि निगम ने इस दिशा में विशिष्ट कार्य किया है किन्तु स्कन्ध बाजार की अच्छी स्थिति न होने के कारण वह अपेक्षित कार्य नहीं कर सका।

१९५६ में उसके पास सभी औद्योगिक क्षेत्रों के आवेदन पत्र आये और उसने २४ आवेदन पत्रों पर ६ करोड़ की राशि स्वीकृत की। किन्तु सन् १९५५ के समान इस वर्ष भी वितरण का कार्य प्रगति पर नहीं रहा। १९५७ में निगम ने ४१ कंपनियों को ११*६५ करोड़ ६० का ऋण देना स्वीकार किया। इसमें २*२१ करोड़ की विदेशी मुद्रा भी सम्मिलित है। इन ऋणों में विश्व बैंक के योग का भाग रुपया ध्यय हो जायगा। इस वर्ष में सन् १९५६ की अपेक्षा १६ नई योजनाओं को सहायता देने का निश्चय किया गया किन्तु खेद है कि इस वर्ष भी स्वीकृत किया गया ऋण पूर्ण रूप से वितरित नहीं किया गया और न विश्व बैंक की सहायता का ही लाभ उठाया जा सका।

सन् १९५८ में निगम ने ४४ कंपनियों को १३*३७ करोड़ के ऋण की स्वीकृति दी है। इस वर्ष में २७ नई योजनाओं को योग देने का निश्चय किया गया।

सन् १९५५-५६ तक कुल २०*४० करोड़ के ऋण की स्वीकृति दी गई जिसमें से १०*२४ करोड़ ऋण तथा प्रत्याभूति के रूप में ८३० करोड़ अदा ऋण पत्र

आदि के अभिगोपन में तथा १.८६ करोड़ अंस तथा अखण्डों में सीधे विनियोग किये गये। सन् १९५६ में निगम में ६.७४ करोड़ की विदेशी मुद्रा के अणु स्वीकृत किये तथा रुपये के ६.५० करोड़ के अणु स्वीकार किये। इस प्रकार विदेशी और देशी मुद्रा में ६६% तथा ३४% का अनुपात रहा। सन् १९५८ में यह अनुपात ४८% तथा ५२% का था।

निगम का कार्य उपयुक्त विवेचन को देखते हुए निरन्तर बढ़ता जा रहा है। सन् १९५६ में उसने २३ कंपनियों को विदेशी मुद्रा में अणु देने का वचन दिया है। अभिगोपन प्रत्याभूति तथा विनियोग में ४.३२ करोड़ ६० सगाने का निश्चय किया है। इस प्रकार १९५५-५६ तक अभिगोपन में ६.८० करोड़ का विनियोग किया गया।

निगम के प्रयत्न—निगम ने अणु व्यवस्था में सहायता देने के लिये जीवन बीमा निगम, औद्योगिक वित्त निगम, पुनर्वित्त निगम, राज्य वित्त निगम तथा वाणिज्य बैंकों से सम्पर्क स्थापित किया है इस क्रिया से अणु व्यवस्था में सामंजस्य लाने की सुविधा हो गई है। यदि वित्तीय संस्थाएँ आपस में एक दूसरे की सहायक होकर कार्य कर सकें अथवा अणु प्राप्त करने वालों की स्थिति से एक दूसरे को परिचित करवा सकें तो अणु देने की क्रिया बड़ी सरल हो जाय और स्वीकृति तथा उसके भुगतान में किसी प्रकार की रुकावट न आये। स्वीकृत राशि तथा यथार्थ भुगतान में अभी तक कोई भी वित्तीय निगम स्वस्थ अनुपात नहीं रख पाया है। यह देश के विकास के लिये अनुचित ही कहा जायगा।

साख एव विनियोग निगम ने पूँजी बाजार को सुव्यवस्थित करने का भी प्रयत्न किया है। उसने अभिगोपिकों तथा उपअभिगोपकों को उत्साहित करके पूँजी बाजार का विस्तार बढ़ाया है। इसके अलावा निगम विदेशी संस्थाओं जैसे अन्तर्राष्ट्रीय वित्त निगम, सं० राज्य विकास वित्त कंपनी U S. A. तथा जर्मनी के साथ भी वित्तीय सम्पर्क स्थापित करके देश की औद्योगिक साख को बढ़ाने का प्रयत्न किया है।

देश में वित्तीय सहायता के लिए बटती हुई राशि को देखते हुए निगम ने अपने श्रोतों को दुगुना कर दिया है और केन्द्रीय सरकार से १० करोड़ तथा विश्व बैंक से ४.७६ करोड़ ६० का अनिरिक्त अणु प्राप्त किया है। इस प्रकार निगम उद्योग की देशीय और विदेशी मुद्रा की वित्तीय आवश्यकताओं की पूर्ति करने में भरमक प्रयत्नशील है।

१९५६ में ५७ लाख रु० की आय हुई है किन्तु व्यवस्था व्यय, आय कर आदि की व्यवस्था करके १९५६ में १९५८ की आय क्षेत्र ३०१ लाख रु० की अधिक आय हुई है। १९५६ में निगम को पूँजीगत लाभ में भी १३.७३ लाख रु० का वास्तविक लाभ हुआ है जो कोष में ले जाया गया है।

राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम (National Small Industries Corporation)—छोटे उद्योगों की आर्थिक सहायता के लिये मन् १९५५ में १० लाख की अधिकृत पूँजी में जिसे केन्द्रीय सरकार द्वारा चुकाया गया निगम की स्थापना हुई है। आज इसकी पूँजी ५० लाख रुपये हो गई है।

उद्देश्य—(१) छोटे उद्योगों को समुचित रखना और उनका विकास करना (२) लघु उद्योगों द्वारा उत्पादित वस्तुओं की विपणन सुविधा के लिये प्रयत्न करना (३) उनकी विज्ञापन सुविधा देना (४) उद्योगों को तात्कालिक सहायता देना (५) लघु उद्योगों को महिकारता के आधार पर संगठित करना (६) उनकी प्रबन्ध एवं व्यवस्था में उचित मार्ग प्रदर्शन करना।

निगम के प्रयत्न—उनकी उपयुक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिये निगम ने १९५८-५९ तक अनेक विभाग खोले जैसे नरकारी त्रय विभाग विपणन विभाग, क्रय-व्यय विभाग, औद्योगिक विभाग योजना विभाग आदि इन विभागों के द्वारा उद्योगों को उनके उत्पादन में बतौर तक पूर्ण रूप से संगठित किया जाता है। इसके लिये सहायतायुक्त संस्था निम्न कार्य कर रही है (i) विकास प्रायुक्त संगठन लघु उद्योग तथा सेवा संस्थाएँ (ii) राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम (iii) राज्य उद्योगों के मंचालक (iv) State Bank of India तथा राज्य वित्तीय निगम। इन सब के सहयोग से उपयुक्त विभाग अपनी योजनाएँ कार्यान्वित कर रहे हैं।

निगम की प्रगति—निगम ने १९५६ में उद्योगों को वित्तीय सहायता देने का कार्य प्रारम्भ किया। १९५८ में उसने ७६ लाख की मशीनें दी और १९५६ में १.८४ करोड़ की मशीनों का भुगतान किया। आवेदन पत्रों की राशि को देखते हुए १९५८ में केवल १/५ भाग का ही भुगतान किया गया और १९५६ में यह भुगतान २/७ रहा।

निगम ने U. S. A. तथा अन्य देशों में भी सुविधायें प्राप्त करने के लिये संपर्क स्थापित किया। जिसके फलस्वरूप आज हमारे कुटीर उद्योगों की वस्तुएँ दुनिया के बाजार में अपना स्थान बना सकी हैं। निगम ने बाजार की दृष्टि में भारत को चार भागों में बाँटा है—

पश्चिम, पूर्व, दक्षिण और उत्तर। प्रत्येक क्षेत्र में उपकार्यालय की स्थापना की गई है और वे कार्यालय अपने क्षेत्र में प्रचार कार्य करते हैं। फलतः १९५६ में इनका २½ लाख का व्यापार हुआ है।

निगम ने घागरा, बम्बई, कलकत्ता, खुरजा, अलोगढ आदि स्थानों में अपने डिपो खोले हैं। इनकी व्यापार प्रगति प्रतिस्पर्द्धा १९५७-५८ में ६.११ तथा ५८-५९ में १४.६७ लाख रही। इस प्रकार १९५९ तक इनकी व्यापार प्रगति २००% से भी अधिक रही है। वस्तुओं की अच्छाई को ध्यान में रखते हुए निगम ने निश्चित प्रभाव निर्धारित किये हैं और उद्योगों को माल उन्हीं प्रमाणों के अनुसार बनाना पड़ता है।

उद्योगों की कार्य प्रवृत्ति अभी तक उस सीमा तक नहीं पहुँच पाई है जिससे उनमें सामंजस्य पैदा किया जा सके। अतः पंचवर्षीय योजना में औद्योगिक फण्डो, Industrial estates बनाने का निश्चय किया गया है। इस योजना में ११ करोड़ रुपये का व्यय होगा और उनके विकास एवं संचालन का उत्तरदायित्व राज्य सरकारों पर होगा। द्वितीय पंचवर्षीय योजना में दिल्ली तथा इलाहाबाद इन खण्डों का निर्माण किया गया है। इनके अन्तर्गत ३५ मिलें निर्माण कार्य कर रही हैं। अप्रैल १९५९ में उनका सम्पूर्ण प्रशासन द्वितीय खण्ड को दिया गया।

इन २ क्षेत्रों के अलावा भारत सरकार ने अन्य २ खण्डों को प्रारम्भ करने के लिये जापान तथा फ्रांस की सरकारों से सम्बन्ध स्थापित किया है। १९५७ में जापान के प्रधान मंत्री ने भारत में ऐसे प्रशिक्षण केंद्रों को चलाने का वचन दिया। इसमें एक केंद्र की लागत ५० लाख रुपया आंकी गई है। १९५९ में फ्रांस के विशेषज्ञों का एक दम लुधियाना में आया तथा उसने दक्षिण भारत के लघु उद्योगों का निरीक्षण किया। इसके लिये फ्रांस की सरकार ५०-६० लाख रुपया देने को तैयार है। लघु उद्योगों को प्रोत्साहन देने के लिये सरकार अपनी आवश्यक वस्तुओं को इन्हीं से खरीदती है और १९५५-५९ में उसने १ १३ करोड़ का माल खरीदा। रेलवे तथा अन्य सम्बन्धित संस्थाएँ भी निगम को सामयिक सहायता देती रहती हैं।

पुनर्वित्त निगम (Refinance Corporation)—अगस्त १९५६ में भारत सरकार तथा U. S. A. के बीच एक सन्मौल्य हुआ जिसमें तय हुआ कि मेहें की बिक्री को २६ करोड़ रुपया की रशि अनुसूचित बैंकों द्वारा दी जायगी। मन् १९५७ में इस विनियोग के लिये एक निगम की स्थापना की गई और १९५६ में कंपनी कानून के अन्तर्गत इसको प्रायवेट लिमिटेड क रूप में स्थापित किया गया। निगम ने उद्योगों की मध्यकालीन आवश्यकताओं को पूरा करने का दायित्व लिया। निगम की अधिकृत पूंजी २५ करोड़ है १-१ लाख के २५०० अंश है अभी तक १२३ करोड़ की पूंजी निर्गमित की गई है जिसको Reserve Bank जीवन बीमा निगम तथा १५ बड़े अनुसूचित बैंकों ने लिया है।

निगम के कार्य-क्रम—निगम का मुख्य उद्देश्य पंचवर्षीय योजनाओं में सम्मिलित उद्योगों की वित्तीय व्यवस्था करना है। किसी व्यक्तिगत संस्था को ३ वर्ष

से कम और ७ वर्ष से अधिक अवधि का ऋण नहीं दिया जा सकता। ऋण की अधिकतम राशि ५० लाख ६० होगी। और यह उन्हीं को मिलेगा जिनकी प्रदत्त पूँजी पाँच लाख से २३ करोड़ तक होगी। इसमें १५ अनुसूचित बैंक लाख की सुविधा का काम कर रहे हैं। इस सुविधा के विरोध में अनेक चर्चाएँ हैं। मन् १९५८ के अंत तक निगम ने ४ सदस्य बैंक से १.६८ करोड़ के ७ आवेदन पत्र प्राप्त किये १.७८ करोड़ के स्वीकृत कर दिये गये। इसमें स्पष्ट है कि निगम के कोषों का सीधे तौर पर उपयोग नहीं हो सका। कारण यह बताया जाता है कि निगम ने इस वर्ष विनियोग सीमाओं को कम कर दिया किन्तु वस्तु स्थिति विदेशी मुद्रा की कमी के कारण ही उत्पन्न हुई है।

१९५६ में निगम के कार्य का प्रारम्भिक पूर्व वर्ष था। इस वर्ष ३ सदस्य बैंकों से २.२३ करोड़ के १३ आवेदन पत्र प्राप्त हुए। एक पिछला आवेदन पत्र विचाराधीन था। उनमें से २.२५ करोड़ के १३ आवेदन पत्र स्वीकार किये गये। इसमें से २५ लाख ६० २ सदस्यों को दिये गये। १५५८-५६ तक ४.२१ करोड़ के आवेदन पत्रों में से ४.०३ के आदेश स्वीकार किये गये। ऋण मेगनीज, कपड़ा (सूती) उद्योग, बिजली मशीन, इजीनीयरिंग, खाद, चीनी, सीमेंट, भारी रसायन आदि उद्योगों को दिये गये। इस प्रकार १९५६ का वर्ष निगम के लिये महत्वपूर्ण रहा। इसमें स्पष्ट है कि यह निगम अन्य द्वितीय निगमों के समक्ष कार्य कर सकता है।

इसके ऋण में यह महत्वपूर्ण बात अवश्य है कि (१) ऋण केवल ३ से ७ वर्ष तक ही दिया जा सकता है (२) बैंकों के निक्षेपों के बढ़ जाने के कारण निगम की प्रगति पर बिपम प्रभाव पड़ा है। (३) लोग निगम की कार्य पद्धति पर भी सदिग्धता प्रकट करते हैं क्योंकि अमेरिका के योग का औद्योगिक वित्त निगम के द्वारा भी उपयोग किया जा सकता था। और इस निगम की विशेष आवश्यकता नहीं थी किन्तु भारतवर्ष में पूँजी की स्थिति को देखते हुए निगम का आर्थिक महत्व स्वीकार किया जा सकता है।

भालोचनाओं को देखते हुए निगम ने निम्न योजना बनाई है।

(१) बैंकों के निगम के सदस्य बने पूर्व वित्तीय सुविधा दी जाय।

(२) जो उद्योग विकास योजना के अन्दर आते हैं उनको आर्थिक सहायता दी जाय।

(३) निगम में ऋणी बैंकों में वह प्रतिबन्ध हटा दिया है जिसमें वह १३% की छूट देते थे। यह छूट ऋण देने तथा लेने पर दी जाती थी।

(४) इस योजना को भारत सरकार तथा अमेरिका के टेक्नीकल कोरपोरेशन ने स्वीकार कर लिया है।

निगम को विदेशी संस्थाओं से ऋण लेने की सुविधा प्राप्त है। सरकार ने निगम को अपने २६ करोड़ के ऋण देने की योजना में कोई परिवर्तन नहीं किया है। सन् १९५८ में उसके व्याज की दर १% है किन्तु ५६-६० में वह १ $\frac{3}{4}$ % कर दी गई है। निगम के दिये हुए ऋण पर बैंकों को ५% व्याज देना होता है और वह अपने अल्पकालीन निक्षेपों को इन्हीं बैंकों में रखता है। निगम ने सन् १९५६ से विनियोग नीति में परिवर्तन करके उस वर्ष २० लाख रु० अधिक कमाये।

वर्तमान समय में जब देश में विभिन्न प्रकार की वित्तीय संस्थाओं की स्थापना हो चुकी है उनमें इस प्रकार का सम्मिश्रता होना चाहिये जिससे विनियोग नीति में कठिनाई न आये और औद्योगिक प्रगति में किसी प्रकार बाधा न पड़े।

अन्तर्राष्ट्रीय वित्त निगम (International Finance Corporation)—द्वितीय विश्व युद्ध के बाद औद्योगिक विकास तथा औद्योगिक पुनर्स्थापन का प्रश्न प्रायः सभी देशों में समान ही था। निजी क्षेत्र में धन का अभाव विशेष रूप से अनुभव किया जा रहा था। अविकसित देशों में यह स्थिति और भी गंभीर थी इसलिए २० जुलाई १९५६ में विश्व बैंक ने सदस्य देशों की सहायता करने के लिये अन्तर्राष्ट्रीय वित्त निगम की स्थापना की। यह निगम पुनर्निर्माण तथा विकास अन्तर्राष्ट्रीय बैंक से सांनिध्य प्राप्त हुए भी अस्तित्व रखता है। इसकी सदस्यता उन्हीं देशों को प्राप्त है जो विश्व बैंक के सदस्य हैं।

निगम की अधिकृत पूँजी १००० डालर के प्रति अंश के हिसाब से १ लाख अंशों में बँटी है। इस पूँजी में ४७ देशों ने ६०.४ मिलियन डालर्स का अनुदान किया है। भारतवर्ष ने ४.३३ मिलियन डालर का अनुदान किया।

विनियोग के लिये बढ़ती हुई माँग तथा नये सदस्यों को स्थान देने के लिये संचालक मण्डल को अधिकृत पूँजी से १०% अधिक विनियोग करने का अधिकार दिया गया है। अनुदान की प्राथमिकता सदस्य देशों को ही प्राप्त होगी।

निगम के संचालक मण्डल में वही लोग हैं जो विश्व बैंक की संचालिका के सदस्य हैं। विश्व बैंक का अध्यक्ष निगम के संचालक मण्डल का अध्यक्ष है और वही निगम अध्यक्ष के लिये अपनी इच्छा से नाम दे सकता है। निगम का ध्येय चार्टर है और वैधानिक स्वतन्त्र अस्तित्व भी। विश्व बैंक इसके कार्यों में हस्तक्षेप नहीं करता। इसका प्रमुख कार्य अविकसित देशों के सरकारों की प्रत्याभूति पर उन्हें वित्तीय योग देना है।

आर्थिक विकास में सहयोग—अविकसित तथा अर्ध-विकसित देशों में निजी उद्योगों के विकास के लिये आवश्यक सहायता एवं प्रोत्साहन देने के लिये निगम ने सदस्य देशों के सहयोग की योजना बनाई है। इसके लिये निगम उत्पादन के साधनों की आवश्यक जाँच करेगा और पूँजी के निर्यात एवं उत्पादन के विकास के

लिए प्रयत्न करेगा वह देशी तथा विदेशी पूँजी में सहकारिता लाने का प्रयत्न करता है किन्तु तान्त्रिक योग के लिये अभी उसने कोई योजना नहीं बनाई है प्रबन्ध संबंधी सहायता देने की योजना भी निगम के विचाराधीन है। निगम का विचार है कि उद्योगों का विकास तब तक संसद नहीं है जब तक उनके व्यापार तथा उद्योगों में आधुनिक प्रबन्ध व्यवस्था एवं नवीन तान्त्रिक योग को शामिल न किया जाय। इसके लिये प्रबन्ध तथा तंत्र मन्वन्धी प्रशिक्षण की आवश्यकता है। इसके कारण व्यापारिक कुशलता तो बढ़ेगी जनता तथा राजनीतिक नेतृत्व पर भी स्वस्थ प्रभाव पड़ेगा।

निगम के समस्त साधन उन देशों के आर्थिक विकास के लिये हैं जो औद्योगिक एवं व्यापारिक विकास की ओर उन्मुख हो रहे हैं इससे यह नहीं समझना चाहिये कि यह विकसित देशों में निजी क्षेत्रों को योग नहीं देगा। वह उद्योग, कृषि, वित्तीय व्यापारिक तथा अन्य संबंधित कार्यों के लिये व्यापक योग देता है इसके लिये ४८ करोड़ की पूँजी अलग निर्धारित की गई है।

निगम उन उपयोगी उद्योगों में विनियोग नहीं करेगा जिनको विश्वबैंक के क्षेत्र में रखा गया है और इस प्रकार इन दोनों के क्षेत्रों में प्रतिस्पर्धा नहीं होती।

सहायता का माप ढंङ—किसी देश को सहायता देने के पूर्व निगम इस बात पर विचार करेगा कि इस देश की सरकार निजी क्षेत्र की ओर कैसी नीति रखती है? निगम उन निजी उद्योगों को भी सहायता नहीं देगा जिन पर सरकार का नियंत्रण अथवा स्वामित्व है किन्तु यदि सरकार उसमें बहुत छोटी सहायता देती है तो निगम ऐसी संस्था को आर्थिक योग दे सकेगा। इसमें भी यह जानना आवश्यक होगा कि स्वामित्व पूर्ण रूप से निजी हाथों में है। ऐसा योग ४० लाख रु० या ५ लाख अमरीकी डालर से अधिक तथा ४८ लाख रु० या १ लाख अमरीकी डालर से कम नहीं हो सकता। निगम अन्न तथा स्क्वॉ में विनियोग नहीं कर सकता।

निगम हर प्रकार की सहायता ऋण ही के रूप में दे सकेगा। ऋण सामान्य ही होगा एवं परिवर्तित ऋणपत्रों के लिये भी दिया जा सकेगा। निगम की यह नीति देशीय तथा विदेशी विनियोगों में सहकारिता लाने का प्रयत्न है। इसीलिये वह विनियोगों में परिवर्तन की सुविधा देता है। निगम ऋण लेने वाली संस्थाओं को बिना विदेशी विनिमय की सुविधाओं को ध्यान में रखकर ऋण देगा और ऋणी संस्था पर आवश्यक नियंत्रण रखेगा किन्तु वह संस्था के अतिरिक्त प्रबन्ध में किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करेगा। मंचालक मंडल में उसे अपना प्रतिनिधि रखने का अधिकार आवश्यक है इसके लिये निगम को वहाँ की सरकार से स्वीकृति लेने की भी आवश्यकता नहीं होगी।

कार्य प्रगति—Reserve Bank of India ने निगम की कार्य प्रगति का

सन् १९५६ तक का अध्ययन किया है। ३० सितम्बर १९५६ तक निगम के २३८ डालर के विनियोग के २८ समझौते १३ सदस्यों के साथ किये हैं। इसमें २० समझौते Latin America (S of America) ; २ Australia, तथा ६ एशियाई देशों के साथ किये हैं। भारतवर्ष में इस वर्ष (१९५६) २३५ Mullin dollar का विनियोग किया गया। निगम के विनियोगों के क्रम को देखने से पता चलेगा कि उसने प्रायः निर्माण तथा खनिज उद्योगों में ही विनियोग किया है और विनियोग की राशि १ Million में ३ Million dollar तक रहो है। इसका कारण यह है कि निगम किसी भी उद्योग की वित्तीय आवश्यकता की केवल आधी पूर्ति करता है।

विनियोग की राशि को ध्यान में रखते हुए कहा जा सकता है कि निगम के अधिकर्मित देशों की सहायता के लिये बहुत कम विनियोग किया है किन्तु क्योंकि उसने केवल निजी क्षेत्र को ही योग देना निश्चय किया है इसलिए उसको अधिक विनियोग करने की आवश्यकता नहीं है। निजी क्षेत्र में उसने प्रति डालर पर ३ डालर का विनियोग किया। इस प्रकार निगम के देशी तथा विदेशी निजी क्षेत्र की समस्याओं को प्रोत्साहित करने के लिये अपनी सीमा का उत्सर्जन किया है। यह विनियोग २ प्रकार का होता है—(१) मोघा विनियोग जो दूमरे देशों में व्यापार का प्रसार करने के लिये होता है। (२) विदेशी सस्याओं तथा व्यक्तियों द्वारा सामान्य विनियोग। दूमरे प्रकार का विनियोग अमरीका तथा यूरोपीय देशों में काफी प्रचलित एवं विकसित है। अन्य देशों में यह अभी तक नभय नहीं हो पाया।

विदेशी विनियोगताओं के सामने एक कठिनाई यह है कि नये उद्योगों में प्रारम्भिक ध्यय अधिक होने के कारण उनके धन का उत्पादन में उपयोग नहीं होता इसलिये उनके द्वारा दिये गये ऋण की सुरक्षा का विशेष ध्यान रखा जाता है।

निगम ने अपने ऋण पर आज तक ५ में ८% तक का व्याज लिया है यह प्रतिघात काफी लोचपूर्ण रखा गया है और आवश्यकतानुसार घटाया-बढ़ाया जाता है।

भारतवर्ष निगम की विनियोग संबंधी गतिविधि को प्रोत्साहित करना चाहता है। निगम के विदेशी विनियोग के लिये उपयुक्त वातावरण बनाने का प्रयत्न इसलिये किया है कि वह जोरिम की सरकार की प्रत्याभूति पर न रखकर स्वयं वह न करता है। भारतवर्ष के लिये, जहाँ विदेशी मुद्रा की कठिनाई है निगम द्वारा दी जाने वाली सुविधायें अत्यन्त लाभप्रद सिद्ध होगी।

औद्योगिक अर्थ-व्यवस्था में सुधार के सुझाव

(Suggestions for Reforms in Industrial Finance)

ऊपर भारतवर्ष की औद्योगिक अर्थ-व्यवस्था का विवेचन दिया गया है। हमारे उद्योग अभी तक उस प्रकार की सहायता नहीं पा रहे हैं, जिस प्रकार से विदेशों में उद्योगों को मिलती है। इंग्लैंड में उसके लिए विल्कुल भलग संस्थाएँ हैं जिन्हें

निर्गमन गृह (Issue Houses) कहते हैं, जो उद्योगों की अर्थ-व्यवस्था का प्रबन्ध करती है। इसी प्रकार जर्मनी में भी बैंको तथा औद्योगिक कम्पनियों में बहुत सुट्ट मम्बन्ध हैं और उनकी कम्पनियों को ऋण देने की असम्य ही प्रथा है। किन्तु हमारे देश की स्थिति विप्लुन ही भिन्न है। यहाँ पर उद्योगों के लिये या तो पर्याप्त पूँजी नहीं मिलती और यदि मिलती है तो उस पर इतने बन्धन होने हैं कि उसका उपयोग करना ही कठिन हो जाता है।

कुछ लोगों का कहना है कि भारत की पूँजी बहुत कम है। ये लोग अपने विचार की पुष्टि के लिए भारत की तुलना अन्य देशों से करते हैं। उस समय ये पूँजी को एक ही दृष्टिकोण से देखते हैं कि वह व्यापार में काम आती है। किन्तु उनको यह भी देखना चाहिए कि हमारी अभी कुछ आवश्यकताएँ ही कम हैं। और ज्यों-ज्यों वह बढ़ती जा रही है, पूँजी में भी वृद्धि निश्चिन रूप से हो रही है। आज हमारे देश में पूँजी की कठिनाई नहीं, अपितु विनियोग करने वालों को सही दिशा दिखाने की कमी है। हमारे देश के विनियोग करने वाले धोखेबाज लोगों के हाथों में पैस कर अपना बहुत-मारा धन खो बैठे हैं और वह दोष उद्योगों पर मढ़ा जाता है। अतः लोग विनियोग करने में डरते हैं। इन कठिनाइयों को दूर करने के लिए निम्नलिखित सुझाव दिये जा सकते हैं—(१) व्यापारिक अधिकोषों के दृष्टिकोण में पर्याप्त परिवर्तन हो जाना चाहिये, जिसमें आवश्यकता के समय विनियोगकर्ताओं तथा उद्योग में आर्थिक सम्बन्ध स्थापित किये जा सकें एवं वे उद्योग तथा विनियोगकर्ताओं को उचित मनाह दे सकें। (२) देश में दीर्घकालीन अर्थव्यवस्था के लिए औद्योगिक बैंको का विकास होना चाहिए, जिसके लिए सरकार को बैंको की सहायता करनी चाहिए। (३) देश में विनियोग मधों एवं प्रत्यासों की स्थापना की जानी चाहिये, जिससे कि कम धन वाले व्यक्ति भी औद्योगिक अथवा प्रतिभूतियों में विनियोग कर सकें। (४) देश में अन्य प्रकार के बैंको की स्थापना भी की जानी चाहिये। (५) विनियोग कॉर्पोरेशन की स्थापना शीघ्रान्तिमोघ करनी चाहिये, जिससे अनेक उद्योगों को समय पर आवश्यक पूँजी प्राप्त हो सके।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Write a note on the organisation and working of State Financial Corporation ?
- 2 Explain the procedure of loan disbursement by State Financial Corporations. What are the main conditions for obtaining loan from S. F. C.
- 3 Enumerate the difficulties that are being faced by the S. F. C. Suggest necessary improvements in the working and organisation of S. F. C. in order to overcome the difficulties.

- 4 Write an essay on Industrial Credit and Investment Corporation.
 - 5 Briefly explain any one of the following—
 - (a) National Small Industries Corporation
 - (b) Refinance Corporation
 - Critically discuss the organisation and working of the International Finance Corporation.
-

प्रस्तावना (Introduction)—जिस प्रकार उद्योगपति को अपने उद्योग की अर्थ-व्यवस्था करने की समस्या रहती है, उसी प्रकार व्यापारी को व्यापार की आर्थिक समस्याओं का हल करना आवश्यक होता है। औद्योगिक तथा व्यापारिक अर्थ-व्यवस्था की समस्याएँ समान होती हैं और उनका आपस में एक गहरा सम्बन्ध भी है, क्योंकि उद्योगपति अपने उद्योग की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये व्यापार करता है, अतः व्यापारिक तथा औद्योगिक समस्याएँ आपस में इस प्रकार मिली हुई रहती हैं कि उनकी समस्याओं का हल प्रायः एक ही होता है।

व्यापार को हम दो भागों में बाँट सकते हैं—(१) अन्तर्देशीय व्यापार, तथा (२) विदेशी व्यापार। अन्तर्देशीय व्यापार उस व्यापार को कहते हैं, जो एक ही राष्ट्र की सीमाओं के अन्दर किया जाता है और जिसमें उस राष्ट्र के व्यापारिक नियमों का पालन किया जाता है। विदेशी व्यापार उस व्यापार को कहते हैं, जो दो राष्ट्रों के बीच में किया जाता है तथा जिसका नियन्त्रण अन्तर्राष्ट्रीय व्यापारिक नियमों के द्वारा किया जाता है। इन दोनों प्रकार के व्यापार की अलग-अलग समस्याएँ होने के कारण इनकी आर्थिक व्यवस्था में भी भिन्नता होती है। हम दोनों व्यापारों की अर्थ-व्यवस्था का विवेचन अलग-अलग करेंगे।

अन्तर्देशीय व्यापार की अर्थ-पूर्ति

(Home Trade Finance)

व्यापारी एवं उद्योगपति अपनी आवश्यकता की अत्यधिक वस्तुएँ खेती, खाना तथा वनों से लेते हैं। इन तीनों की अर्थ-व्यवस्था में अनेक अलग-अलग समस्याएँ होती हैं और उद्योगपति तथा व्यापारी को उन समस्याओं का अध्ययन करके उनका निवारण करना आवश्यक होता है।

कृषक की अर्थ-व्यवस्था—अन्य प्रकार के उत्पादकों के समान ही किसान को भी आर्थिक समस्याओं का सामना करना पड़ता है। किसान की आर्थिक समस्याओं का, कुछ मूल सिद्धान्तों में भिन्नता होने के कारण, अलग अध्ययन किया जाना आवश्यक है। किसान की खेती से अनेक प्रकार के कच्चे माल का, जैसे साद्यान्न से लेकर कपास, तिलहन, जूट आदि का उत्पादन होता है। उसी प्रकार उनका बाजार

भी भिन्न होता है। किमान का उत्पादन इतना नहीं होता जितना उसमें थम तथा पूँजी का व्यय होता है। कृषि उद्योग में संयोग लाना अत्यन्त कठिन होता है, उसमें होने वाली जोखिम प्रायः अनिश्चित सी रहती है। यह नहीं कहा जा सकता कि जब लहलहाती फसल समान हो जाय, फिर किसान के लिये अपने उत्पादन में माँग के अनुसार घटा-बढ़ी करने की सामर्थ्य नहीं रहती। इसके उत्पादन की आवश्यकता के अनुसार स्थानान्तरित करना भी प्रायः कठिन होता है। कृषि का उत्पादन कल-कारखाने के उत्पादन से बहुत अधिक होता है और उस पर मौसम का बहुत बड़ा प्रभाव पड़ता है। इसके अतिरिक्त किसान बाजार की स्थिति का भी सही रूप में अध्ययन नहीं कर सकता। इन समस्त कारणों ने कृषि की धर्म-व्यवस्था का वर्णन अलग रूप से करना अनिवार्य है।

उद्योगपति तथा व्यापारियों को इसलिए यदि अपनी आवश्यकताओं के अनुसार कृषि से सतत रूप से पर्याप्त माल पाने की इच्छा करनी हो तो उनको उनकी आर्थिक आवश्यकताओं की भी जानकारी कर लेनी चाहिये। किसान की आर्थिक व्यवस्थाएँ भूमि के सुधार, खेती के औजार, मशीन, बीज, पाद आदि तथा अपनी अन्य आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए होती हैं। उसको केवल अपनी भूमि के सुधार एवं उत्पादन की वृद्धि के लिए ही आर्थिक आवश्यकताएँ नहीं होनी, अपितु अपने उत्पादन की बिक्री के लिए भी ऋण लेने की आवश्यकता पड़ती है। इसलिये उसके उधार को तीन भागों में विभाजित किया जा सकता है—उधार का कारण, उधार का समय तथा उधार के लिये प्रतिभूति (जमानत)। किमान अपने माल को कभी भी स्वतन्त्रतापूर्वक न तो उत्पादन ही कर सकता है और न बेच ही सकता है, क्योंकि उस पर अनेक पुराने ऋण होने हैं। अतः पहले अपने उत्पादन में से उसको अपने पुराने साहूकारों को चुकाना होता है। दोष उसके स्वयं के उपयोग के लिए तथा अपनी खेती की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए उपयोग में लाना होता है। इसके अलावा जब किमान चाहता है कि उसको अपने माल को रोके रखने के लिए उधार की आवश्यकता होनी है। जहाँ तक उधार के लिये जमानत आदि देने का प्रश्न है, वह भूमि की, फसल की तथा व्यक्तिगत हो सकती है। भारतवर्ष में खेती के लिए ऋण की अवधि ५ साल से ३० साल तक की होती है। यह अवधि अन्य देशों में ५०-६० तथा ७५ वर्ष तक की होती है। ऐसे ऋण प्रायः खेती की उन्नति के लिए लिये जाते हैं। कुछ ऋण जो सामान्य समय के लिये कृषि के योग देने में लिये जाते हैं, उनकी अवधि २ से ५ या ७ साल तक की होती है। कुछ ऋण अत्यन्त अल्पकाल के लिये होते हैं, जिनकी अवधि एक फसल से दूसरी फसल तक के लिए होती है।

व्यापारी तथा उद्योगपति का सम्बन्ध प्रायः किमान के अल्पकालीन ऋण से हो होता है और वे अन्य प्रकार की जमानतों की अपेक्षा फसल की जमानत लेना

पसन्द करते हैं। इन लोगों की ऋण देने की विधि निम्नलिखित ढंग की होती है।

फसल के बोये जाने के समय अथवा खड़ी फसल के समय व्यापारी या उद्योगपति अपने प्रतिनिधियों के द्वारा किसानों को उनकी आवश्यकता के अनुसार ऋण दे देता है और जमानत के रूप में उनकी फसल को ले लेता है। जिस समय फसल कटती है तो उसके आदमी किसान के खेत पर पहुँच जाते हैं और समझौते के अनुसार निश्चित किये गये मूल्य में अथवा बाजार भाव में उसका भूक्षान करके माल को उठवा लेते हैं। सामान्य रूप में किसान अपने माल को गाँव में मण्डी तक ले जाने में गाँव के जमींदार, महाजन तथा आदतियों की शरण लेते हैं। ये लोग किसान को नकद रकबा देकर उनके सारे माल को खरीद लेते हैं और उस माल को अपनी आवश्यकता के अनुसार बाजार में, खुली मंडी में, अथवा अपने पक्के आदतियों को बेचते हैं। कभी-कभी ये लोग व्यापारिक बैंकों में माल की जमानत पर ऋण ले लेते हैं। जिस समय ये लोग निर्वाणों, पक्के आदतियों तथा उद्योग-पतियों के प्रतिनिधि के रूप में माल खरीदते हैं, उस समय उनको $\frac{3}{4}\%$ से 1% तक कमीशन मिलता है और माल के मूल्य के लिये वे उन लोगों पर दर्शनी हुण्डी खींच कर उसका रकबा तुरन्त प्राप्त कर लेते हैं। प्रायः यह रूपरा व्यापारिक तथा विनियोग बैंकों में दर्शनी हुण्डी का प्रापण करके प्राप्त किया जाता है।

कपडा, चीनी, तेल आदि उद्योग अपनी आवश्यकता का कच्चा माल या तो बाजार के पक्के आदतियों से खरीद लेते हैं अथवा सीधे किसानों से ही खरीद लेते हैं। जिस समय वे माल सीधा किसानों से खरीदते हैं, उस समय किसानों को पेशगी के रूप में कुछ धन दे दिया जाता है और जैसे ही फसल कटती है उनका शेष रकबा जमा करा कर उनका माल खरीद लिया जाता है। कुछ दशाओं में उनके लिये आदतियों से ही माल खरीदना हिनकर होता है। इसलिए वे उन आदतियों से प्रायः भगाऊ सौदे कर लेते हैं और भुगतान के समय आवश्यक माल को लेकर उनको उनका मूल्य चुका दिया जाता है।

भारतवर्ष में विदेशी संस्थाओं के द्वारा अनेक मुख्य केन्द्रों (जैसे दिल्ली, कानपुर, अमृतसर, बलकत्ता, चम्बई, मद्रास आदि) में अनेक शाखाएँ खोली गई हैं, जो पक्के आदतियों, नाटूकारों, कच्चे आदतियों के साथ अनुबन्ध करती हैं तथा देश की कृषि अर्थव्यवस्था में महत्वपूर्ण भाग लेती हैं।

इन संस्थाओं के अलावा सहकारी-संस्थाएँ, देशी बैंक, व्यापारिक बैंक, रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया, मद्रास के निधि तथा चेट्टी व नरवार आदि किसानों के माल के विप्रेय तथा अन्य आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये आर्थिक सहायता देने हैं। इनमें सबसे महत्वपूर्ण सहायता सरकार तथा सहकारी संस्थाओं के द्वारा दी जा रही है।

खनिज की अर्थव्यवस्था (Finance of Mining Wealth)—जो उद्योगपति प्राकृतिक धातुओं में वस्तुएँ उत्पादित करते हैं उनको खनिज पदार्थों की अर्थव्यवस्था का ध्यान भी उसी प्रकार रखना चाहिये जिस प्रकार सूती वस्त्र का व्यापारी कपास आदि का ध्यान रखता है। जो व्यक्ति खानों से उत्पादन करता है, उसको किसानों की अपेक्षा कई गुनी अधिक पूँजी की आवश्यकता होती है। खेती के समान खनिज में भी अनेक प्रकार की पूँजी की आवश्यकता होती है; जैसे खान बनाने के लिये पूँजी, उसका यन्त्रीकरण करने के लिये पूँजी, खनिज धातु को किसी रूप से विक्रय योग्य बनाने का व्यय, यातायात व्यय, मजदूरी आदि। इन सबके लिये उसको अत्यन्त दीर्घकालीन, दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन पूँजी की आवश्यकता होती है। यहाँ पर केवल धातु की विक्रय सम्बन्धी अर्थव्यवस्था पर ही विचार किया जायगा।

जिन खानों में माल उत्पादन के लिये निकाला जाता है, आन्तरिक औद्योगिक तथा व्यापारिक स्थिति में ऐसी खानें प्रायः उद्योगपति के ही स्वामित्व में रहती हैं और उनकी व्यवस्था, उस सारे उद्योग की आर्थिक व्यवस्था के अनुसार चलती है; जैसे लोहे तथा इस्पात उद्योग टाटा नगर में, अभ्रक उद्योग ग्रेडी आदि में। इन उद्योगों, में जैसे टाटा नगर में उनकी कोयले तथा लोहे की अपनी निजी खानें हैं। यातायात का बहुत बड़ी सीमा तक उनका अपना ही प्रबन्ध है। उसी प्रकार ग्रेडी में कई अभ्रक उद्योग इस प्रकार के हैं, जिनमें अभ्रक को भूमि से निकालने से लेकर उसके अन्तिम निर्यात योग्य विच्छेदन तथा फिल्ट्रिंग का कार्य भी किया जाता है। अस्तु इस प्रकार के उद्योगों में उद्योगपति को उस माल के कच्चे स्वरूप से लेकर उसके अन्तिम उत्पादन तक उसकी पूरी-पूरी अर्थव्यवस्था करनी पड़ती है। जिन व्यवस्था में माल किसी अन्य पक्ष के द्वारा निकाला जाता है तो उस व्यक्ति के साथ क्रेता को पहले से ही अनुबन्ध करना पड़ता है और उस अनुबन्ध के रूप में या तो उसका पैसागी रुपया दे दिया जाता है अथवा मूल्य चुकाने की अवधि का निश्चित समय निर्धारित कर दिया जाता है। ऐसा माल साधारणतः दलालों के द्वारा खरीदा व बेचा जाता है। दलाल दोनों पक्षों से समझौता करके सौदा तय करवा लेते हैं और उसके लिये उनको १ प्रतिशत से लेकर ५ प्रतिशत तक कमीशन मिल जाता है, किन्तु इस कमीशन का निश्चय नहीं है। यह व्यापारिक परिस्थितियों के अनुकूल बदलता रहता है।

जब खनिज पदार्थों का निर्यात बाह्य देशों को होता है तो इसकी व्यवस्था विदेशों के प्रतिनिधि करते हैं। वे देश के बड़े-बड़े सम्बन्धित आइतियों से अपना सम्बन्ध स्थापित करके उनसे माल मँगवा लेते हैं और माल की पूर्ति होने पर अथवा

बिल्टी पाने पर प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से खनिज-पदार्थ के उत्पादक का मूल्य चुका देते हैं। (इसका वर्णन आगे किया जायगा)।

खाल उद्योगों में उत्पादित वस्तु के व्यापार की आर्थिक व्यवस्था के लिये उन सब व्यक्तियों की आवश्यकता होती है जिनका वर्णन “उद्योग की अर्थ व्यवस्था” नामक अध्याय में किया है। इसमें विक्रेता क्रेता में मुदती हुण्डी प्राप्त करके उसका अपने बैंक के पास से पूर्व प्रापण कर लेता है और अपने विक्रे हुए माल का मूल्य से लेता है। यदि वह हुण्डी की मियाद तक रुक सकता हो तो मियाद पर क्रेता हुण्डी का भुगतान कर देता है। इसको “हुण्डी सिकारना” कहते हैं। क्रेता को जब माल की बिल्टी मिलती है और उसे रुपया रोकड़ लेना पड़ता है तो वह बिल्टी की जमानत पर उधार रुपया ले सकता है। यह रुपया व्यापारिक बैंको अथवा विनिमय बैंको के द्वारा प्राप्त किया जाता है।

वनस्पति व्यापार की अर्थव्यवस्था (Finance of Forest Products)—भारतवर्ष वन सम्पत्ति में अत्यन्त सम्पन्न है। इसका विस्तार एक लाख साठ हजार वर्ग मील से भी ऊपर है, जिनमें अनेक प्रकार के वन पाये जाते हैं और उनमें विविध प्रकार की व्यापार-योग्य वस्तुएँ प्राप्त होती हैं, जिनके द्वारा देश में प्रति वर्ष पर्याप्त मात्रा में धन आता है। इन वस्तुओं में विशेष महत्वपूर्ण उपज लकड़ियों में शीशम, सागवान, देवदार, चीड़, साल, आबनूम, चन्दन, बबूल आदि हैं तथा अन्य उपजें लाख, काथा और कच्चा चमड़ा कमाने के पदार्थ जैसे हर्षा, बहेड़ा, भाँवला, टिमरू, बबूल, तुलसी आदि की छालें हैं। कागज के लिये तबाई, भावल, बेव, हाथी घास, स्प्रूस, चीड़ आदि हैं। दियामलाई की लकड़ी, गोद, सुगन्धित घासों आदि भी पाई जाती हैं। इनका भारतवर्ष में ही नहीं अपितु बाह्य देशों में भी व्यापार किया जाता है।

वनस्पति के उत्पादन एवं व्यापार के लिये सरकार तथा वन स्वामियों (जमींदारों) के द्वारा ठेके दिये जाते हैं और ठेकेदार समझौते के अनुसार उनके मूल्य को चुकाते हैं। उनमें वन-स्वामियों या सरकार को इस बात की चिन्ता नहीं रहती कि ठेकेदार को उस ठेके में लाभ होता है अथवा नहीं। ठेकेदार अपनी आवश्यकता के लिए धर्मिकों को दूर तथा निकट के स्थानों से नियुक्त कर अपने काम पर लगाता है और वस्तु का उत्पादन करके उसको देशी तथा विदेशी बाजारों में बेचता है। यह व्यापारी अन्य प्रकार के व्यापारियों के समान ही अपने व्यापार के लिये अर्थ-व्यवस्था करता है। जंगलों में माल को मण्डियों में लाने के लिये लकड़ियों को नदियों में बहाया जाता है तथा अन्य माल को सामान्य यातायात के साधनों के द्वारा मण्डियों में अथवा निर्यात के स्टेशनों पर किया जाता है। जो लकड़ी नदियों से चलाई जाती है उसके लिये ठेकेदार बाह्को को या तो मजदूरी देकर अथवा ठेके पर रखकर लकड़ी

वहाने का कार्य करवाता है। इसके लिये उसको पर्याप्त धन व्यय करना पड़ता है। जब माल मंडियों तक पहुँच जाता है तो उसको उमकी विक्री सम्बन्धी अर्थ-व्यवस्था के लिये सामान्य व्यापारियों की पद्धति अपनानी पड़ती है, जिसका वर्णन पहले किया जा चुका है।

देशी व्यापार का महत्व (Importance of Home Trade)

देशी व्यापार भारतवर्ष का प्रमुख व्यापार है। भारत का देशी व्यापार विदेशी व्यापार से १० गुना अधिक है। इसका कारण यह है कि यूरोपीय देशों की अपेक्षा भारतवर्ष की आयादी तथा उसका क्षेत्रफल बहुत अधिक है तथा उसमें धातु-निर्भर होने के लिये सभी प्रकार के सामान विद्यमान हैं। किन्तु अंग्रेजों के शासन-काल में हमारे आन्तरिक व्यापार को अनेक कारणों से बाह्य व्यापार से अधिक प्रोत्साहन नहीं मिल सका। यही कारण है कि भारतवर्ष का व्यापार-संतुलन हमेशा उसके विपक्ष में ही रहा। प्रोफेसर के० टी० शाह ने अपनी “योजना के सिद्धान्त” नामक पुस्तक में इस बात पर विशेष प्रकाश डाला है कि देश के वस्तु-उत्पादन तथा वितरण में विवेकीकरण को अपनाया जाना चाहिये। इसी प्रकार डा० नाइडू ने भी यह सुझाव दिया है कि देश का आन्तरिक व्यापार हर प्रकार से बढ़ाना चाहिये। यह व्यापार कितने ही प्रकार से बढ़ाया जा सकता है और यदि इस प्रकार से व्यापार की व्यवस्था क्षेत्रीय व्यापार पर की जाय तो बहुत सरलता से हमारा देशी व्यापार बढ़ सकेगा।

श्री नेहरू द्वारा मद्रास में दिये गये वक्तव्य के अनुसार देश में उद्योग-अर्थों की वृद्धि कर देश को आत्मनिर्भर बनाना आवश्यक है।

हमारे उद्योग का क्या विस्तार है, यह न तो बैंकों के आँकड़ों में ही निश्चित किया जाता है और न श्रृंखला द्वारा माल की दुर्गार के आँकड़ों से ही। किन्तु सन् १९४० की व्यापार की एन० पी० सी० सब कमेटी के अनुसार यह माना जा सकता है कि भारतवर्ष का आन्तरिक व्यापार ७००० करोड़ रुपये प्रति वर्ष से कम नहीं होता है, जबकि विदेशी व्यापार केवल ५०० करोड़ रुपये का ही होता है; और यदि हम १९४० की व्यापार मानकर आज का अनुमान लगायें तो हमारा देशी व्यापार २८ या ३० हजार करोड़ रुपया तक का हो सकता है। इसके लिए रेलवे ट्रैफिक बोर्ड का अनुमान भी सहायक मिष्ट हो सकता है। उसके अनुसार १९४६ में जब प्रथम श्रेणी की रेलों में ५२ लाख वेगन (भारत तथा पाकिस्तान में) भरी जाती थी तो १९५२ में ही ७० लाख वेगन भरी जाने लगीं। १९४६ में इसी प्रकार जब रेलवे की आय २१५ करोड़ रुपया थी, वह आय १९३५-३६ में केवल भारत में ही १७२ करोड़ रुपये हो गई। इसी प्रकार नदियों द्वारा किये जाने वाले व्यापार में भी पर्याप्त वृद्धि हुई है।

भारतवर्ष के औद्योगिक विकास, यातायात की उन्नति तथा समुचित अर्थ-व्यवस्था की पद्धति के कारण इस व्यापार में अधिक प्रगति होने की सम्भावना है। किन्तु अभी तक हमारे देश में व्यापारिक अर्थव्यवस्था के लिये अनेक कठिनाइयाँ हैं, जिनका शीघ्रातिशीघ्र निवारण किया जाना चाहिये। ये कठिनाइयाँ टुण्डियों के प्रचलन की वमी, संगठित द्रव्य-बाजारों का अभाव, अधिकांशों की उधार देने की कठिन शर्तें तथा सरकार की अनिश्चित अर्थ-नीति आदि हैं। इसलिये इनका हल एक निश्चित योजना के अनुसार किया जाना चाहिये। सरकार ने जिन प्रकार औद्योगिक अर्थसंस्थाओं को उद्योगों की अर्थव्यवस्था का प्रवन्ध किया है, उसी प्रकार व्यापारिक अर्थव्यवस्था के लिये सरकारी एवं गैर-सरकारी व्यापार अर्थसंस्थाओं का निर्माण किया जाना चाहिये, तथा बैंकों की भी उदार नीति होनी चाहिये।

विदेशी व्यापार और उसकी अर्थव्यवस्था (Foreign Trade and its Finance)

विदेशी व्यापार की अर्थव्यवस्था साधारणतः टुण्डियों तथा विल ऑफ एक्स्चेंज के द्वारा की जाती है। हमारे व्यापारिक एवं विनिमय बैंकों का सबसे प्रमुख स्थान होता है। भारतवर्ष के विदेशी व्यापार की निम्नलिखित आर्थिक विशेषताएँ हैं—

यहाँ का अधिकांश व्यापार विदेशी बैंकों के हाथ में है, जोकि अपनी शाखाओं के द्वारा व्यापार को आर्थिक योग देने हैं। ये बैंक या तो देश के प्रमुख नगरों में अपनी शाखाएँ खोलें हुए हैं या अपने प्रतिनिधियों के द्वारा देश के आन्तरिक व्यापार में सम्बन्ध स्थापित किये हुए हैं।

भारतवर्ष के व्यापारिक बैंक केवल उसी अवस्था में विदेशी व्यापार की आर्थिक योग देते हैं, जबकि व्यापार को विनिमय बैंकों की सहायता नहीं मिलती। भारतीय बैंकों में पिछले कुछ वर्षों में '५ बडों' के संघ की स्थापना करके तथा विदेशों में अपनी शाखाओं को खोलने का प्रयत्न करके भारत के विदेशी व्यापार को आर्थिक योग देने का प्रयत्न किया है। इम्पीरियल बैंक का राष्ट्रीयकरण करने के पूर्व में ही वह विदेशी व्यापार को आर्थिक योग देता आया है।

भारतीय बैंक तथा विनिमय बैंकों की अर्थव्यवस्था इस प्रकार मिश्रित है कि यह कहना कठिन है कि विदेशी व्यापार को आर्थिक योग देने में भारतीय बैंकों का क्या स्थान है। हमारे देश का विदेशी व्यापार दो भागों में विभाजित किया जा सकता है—(१) तटीय व्यापार, तथा (२) मुद्रर का व्यापार। जो लोग बन्दरगाहों

* राष्ट्रीयकरण के उपरान्त इसका नाम "स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया" रखा दिया गया है।

से व्यापार करते हैं, उनको अर्थ-व्यवस्था के लिये विशेष कटिनाई का सामना नहीं करना पड़ता, क्योंकि विनिमय बैंक उनके लिये दोनों देशों में आर्थिक व्यवस्था कर देते हैं, किन्तु जो व्यापार देश के अन्दर के भागों में किया जाता है वह विनिमय बैंकों की शाखाओं के अभाव में देश के विभिन्न प्रकार के बैंकों द्वारा किया जाता है। वे लोग तुरन्त ही माँग परिपत्र (Demand Draft) अपने नाम पर लेकर उसको विनिमय बैंकों को बेच देते हैं। अतः कुछ अवस्थाओं को छोड़कर सारा व्यापार विनिमय बैंकों के द्वारा ही अर्थ-व्यवस्थित किया जाता है और स्वभावतः उसका सारा लाभ भी उन्हीं बैंकों को प्राप्त होता है।

भारतवर्ष का समस्त आयात-निर्यात, कुछ देशों को छोड़कर, इंग्लैंड के द्वारा ही सम्पन्न किया जाता है। भारतीय निर्यातक विदेशों को जो भी माल भेजते हैं उसके लिये बिल ऑफ एक्सचेंज स्टर्लिंग में लिखते हैं और उनका भुगतान, इंग्लैंड के द्वारा, विनिमय बैंक अलग-अलग देशों से ले लेता है। इस प्रकार विनिमय अधिकोप भारत के निर्यातकर्ताओं को बिल ऑफ एक्सचेंज का, बहुत कम व्याज पर, पूर्व प्रापण करते हैं उनके भुगतान की तिथि तक भारतीय व्यापारी प्रायः संकट में पड़ जाते हैं, क्योंकि इन बिलों की अवधि सामान्य स्थिति में तीन माह की होती है। माल के आयात की स्थिति में बिल ऑफ एक्सचेंज प्रायः माठ दिन की अवधि के ही होते हैं। लन्दन के विनिमय अधिकोप उनको एकत्र करने के लिये भारतवर्ष में भेज देते हैं। किन्तु भुगतान की तिथि पर भी रखने पर भारतीय आयातकों को निम्न दर के व्याज की सुविधा नहीं मिलती और उनको प्रायः उन बिलों के भुगतान में मुद्रा विनिमय दरों के कारण कुछ अधिक ही देना पड़ता है। विदेशी प्रातकर्ताओं को बिल के पर्याय मूल्य के साथ-साथ कुछ अतिरिक्त व्याज भी मिलता है। यह व्याज की दर प्रायः घटती-बढ़ती रहती है। इसलिये लन्दन के विनिमय बैंक भारतीय निर्यातकों के बिल का तुरन्त भुगतान कर देते हैं। किन्तु आयातकों के बिल को उनके अन्तिम भुगतान की तिथि तक अपने ही पास रखते हैं, क्योंकि उनको रखने में उनको व्याज की दर अधिक मिलती है। इसका श्री मुरजन ने अपनी भारत की आधुनिक बैंकिंग नामक पुस्तक में इस प्रकार का उदाहरण दिया है—

उदाहरण—एक विम जिमकी म्याद तीन महीने है तथा जिसके आने-जाने में १५ दिन लगते हैं, उसका व्याज इस प्रकार होगा—

| | |
|---|--------------|
| (१) बिल के व्याज का मूल्य | पो० शि० पें० |
| ५०० पर ६% के हिसाब में १२० दिन का मूल्य | ६ १७ ३ |
| भारतीय मुद्राकन | ० ५ ० |
| | <hr/> |
| | योग १० २ ३ |

(२) साख स्वीकृति का मूल्य

पौ० शि० पे०

स्वीकृति कमिशन १ $\frac{1}{2}$ % प्र० व०

२ १० ०

२% मे १२० दिन के लिये प्रापण

३ ६ ८

मुद्रांकन

० ५ ०

योग ६ १ =

यदि लन्दन मे पूर्व प्रापण की दर ५% हुई तो साख स्वीकृति का मूल्य ११ पौ० १ शि० ८ पें० हो जायगा । इसलिये लन्दन के बैंको को भारतीय निर्यातकों के बिलों को रोकने मे लाभ रहता है ।

अलग-अलग मुद्राओं के परिवर्तन का कार्य विनिमय बैंको के द्वारा किया जाता है और इसमे भी विनिमय बैंक काफी लाभ कमा लेते हैं ।

कमीशन प्रतिनिधियों द्वारा अर्थ-व्यवस्था (Finance by Commission Agents)—विदेशी व्यापार मे व्यापार मे कमीशन प्रतिनिधि भी अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान रखते हैं । प्रारम्भ मे अंग्रेजों के उपनिवेशों मे ये लोग अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य करते थे, क्योंकि उस समय विदेशी व्यापार अत्यन्त जोखिम का व्यापार था । सामान्य व्यापारी इस जोखिम को उठाने के लिए तैयार नहीं थे, किन्तु धीरे-धीरे औपनिवेशिक धन्यों के बढ जाने के कारण उनका महत्व उतना नहीं रहा । किन्तु विदेशी व्यापार की दूरी, क्रैता-विक्रेता के व्यक्तिगत सम्पर्क की कठिनाई, भाषा, व्यापारिक नियम, व्यापार पद्धति आदि की भिन्नता ने इन प्रतिनिधियों को आयात तथा निर्यात प्रतिनिधियों के रूप मे परिणत कर दिया । ये लोग आयातकर्ताओं तथा निर्यातकर्ताओं के व्यापारिक सम्बन्धों को स्थापित कर उन दोनों के बीच मे उधार सीदे की व्यवस्था कर लेते हैं और उनके भुगतान की जोखिम भी बहुत बड़ी सीमा तक अपने ऊपर लेते हैं । कभी-कभी वह निर्यात करने वाले देश के व्यापारियों से सामान खरीद कर उनका भुगतान कर देते हैं और आयात करने वाले व्यापारी पर विनिमय विपन्न लिख कर तथा उसकी स्वीकृति प्राप्त करके उसको विनिमय बैंको के द्वारा भुना लेते हैं । इस प्रकार वह मूल के उधार ज़रू-विक्रय की गमम्या को बहुत बड़ी सीमा तक हल कर देते हैं । आधुनिक युग मे इन प्रतिनिधियों की सेवाओं का उपयोग कम होता चला जा रहा है और विदेशी क्रैता एवं विक्रेता विनिमय बैंको की सहायता से आपस मे सीधा व्यापार करने में सफल हो सकते हैं ।

पत्रकों की सुपुर्दगी (Delivery of Documents)

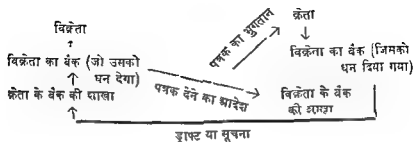
जहाजी बिल्टी को छुड़ाने के लिए व्यापार में दो प्रकार की व्यवस्थाएँ हैं—

(१) स्वीकृति परपत्रक (D. A.), तथा (२) भुगतान परपत्रक (D. P.) । भारतवर्ष में निर्यातक विदेशी आयातकों पर हमेशा पहली प्रकार के बिल निखते हैं । अर्थात् अब विदेशी आयातकर्ता विनिमय विपत्र को स्वीकार कर दे तो उनको जहाजी बिल्टी आदि समस्त पत्रक सुपुर्द कर दिये जाते हैं । विदेशी निर्यातकर्ता जब भारतीय आयातकर्ताओं को मान बेंचता है तो वह उसके भुगतान के लिए प्रायः दूसरी पद्धति अपनाता है । इस व्यवस्था में भारतीय क्रेता तब तक माल को हस्तगत नहीं कर सकता जब तक वह उसके मूल्य का भुगतान नहीं कर देता । इसलिए भारतीय क्रेता को माल के भंगवाने में काफी आर्थिक कठिनाई का सामना करना पड़ता है । ये दोनों ही प्रकार के कार्य अलग-अलग देशों में स्थित विनिमय बैंकों के द्वारा सम्पन्न किये जाते हैं ।

इन बिलों की स्वीकृति तथा भुगतान के लिए अन्य व्यवस्थाएँ भी हो सकती हैं, जैसे विक्रेता अपनी जोखिम से बचने के लिए विनिमय-विपत्र (Bill of Exchange) की स्वीकृति किसी बैंक के द्वारा ही करा लेता है और वह बिल क्रेता पर न लिखा जा कर बैंक पर ही लिखा जाता है । ऐसी दशा में क्रेता के उम बिल के मूल्य का भुगतान करने के लिए अपने बैंक से (जिसने बिल को स्वीकार किया है) व्यवस्था कर लेता है और बैंक उसके अनुसार बिल की स्वीकृति या उसका भुगतान कर देता है यह व्यवस्था बैंक तथा व्यापारी के व्यक्तिगत सम्बन्धों पर निर्भर करती है । यदि बैंक को व्यापारी के ऊपर विशेष भरोसा नहीं हो तो वह व्यापारी से जमानत ले सकता है, जिसके अनुसार व्यापारी की क्षममर्यता में वह रुपया जमानतियों से ले सके । भारतवर्ष में इसका प्रचलन है ।

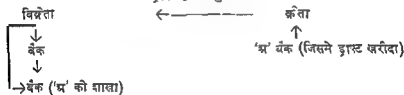
जब क्रेता और विक्रेता का नया सम्बन्ध होता है और वे एक-दूसरे को नहीं जानते तो भुगतान प्रायः नकद ही किया जाता है । इसके भुगतान का निम्न-लिखित ढंग है । (१) यदि धन पेशगी में भेजा जाना हो तो क्रेता उम धन को अपने देश के बैंक के पास जमा कर देगा । वह बैंक उस धन के लिये निर्यातक के देश में स्थित अपनी शाखा को एक ड्राफ्ट अथवा सूचना भेज देगा । सूचना प्राप्त करते ही विक्रेता के देश में स्थित बैंक उसकी सूचना विक्रेता अथवा विक्रेता के बैंक को दे देगा कि क्रेता के द्वारा रुपये प्राप्त हो गये हैं । इस सूचना के प्राप्त हो जाने पर विक्रेता अपने बैंक के द्वारा क्रेता के देश में स्थित बैंक को एक सूचना भेज देगा, जिससे क्रेता को जहाजी बिल्टी आदि मिल सके ।

धन का भुगतान



(२) यदि धन के भुगतान की स्वीकृति बैंक ने ले ली हो तो क्रेता उसके धन को अपने बैंक में जमा कर देगा और बैंक अपनी शाखा के द्वारा विक्रेता के बैंक को एक निश्चित अवधि के लिए (जो अधिक से अधिक साठ दिन की होती है) एक बिल लिखने को कहता है और उसको स्वीकृति हो जाने पर पहली बताई हुई विधि से क्रेता को माल छुड़ाने का अधिकार प्राप्त हो जाता है। इसके अनुसार जब क्रेता को तत्काल मूल्य चुका देना हो तो वह किसी भी बैंक के पास रुपया जमा कर सकता है। बैंक उसको एक ट्राफ्ट दे देता है और वह उस ट्राफ्ट को अपने विक्रेता के पास सीधे ही भेज देता है। विक्रेता या तो उस ट्राफ्ट का रुपया उसमें दिये गये बैंक से सीधा ही प्राप्त कर सकता है अथवा अपने बैंक के द्वारा उस रुपये को ले सकता है।

ट्राफ्ट द्वारा भुगतान



आयात-निर्यात की अर्थ-व्यवस्था के उदाहरण

(Examples of Import and Export Finance)

निर्यात (Export)—मान लिया बम्बई से कोई व्यापारी इंग्लैंड को ५ हजार का उधार मान देवने के लिए राजी हो गया है और वह लन्दन के व्यापारी से किसी बैंक का उधारपत्र चाहता है तो उसकी अर्थ-व्यवस्था की विधि इस प्रकार होगी; लन्दन के व्यापारी अपने विनिमय बैंक में एक मास पत्र (Letter of Credit) प्राप्त कर लेगा, जिसमें बम्बई के व्यापारी को उस पर एक निश्चित रकम तक बिल सोचने का अधिकार दिया जायगा। बम्बई का व्यापारी उस पत्र के आधार पर समस्त पत्रक एवं बिल ऑफ एक्मचेंज को लन्दन के व्यापारी के पास भेज देगा।

जब लन्दन के बैंक द्वारा स्वीकृत बिल ऑफ एक्सचेन्ज बम्बई के व्यापारी के पास पहुँच जायगा तो वह उसको अपने बैंक के पास से पूर्व प्राप्ति कर लेगा । भारत का बैंक उसको अपनी लन्दन की शाखा के पाम भेज देगा । लन्दन की शाखा भुगतान की तिथि पर उस रुपये को लन्दन के विनिमय बैंक में प्राप्त करके उसका समायोजन भारतीय बैंक के खाने में कर देगी । कभी-कभी बम्बई का व्यापारी अपने बिल ऑफ एक्सचेन्ज को पत्रको सहित अपने बैंक द्वारा लन्दन स्थित शाखा में भेज देगा और वहाँ वह शाखा उस विनिमय बैंक से बिल ऑफ एक्सचेन्ज को स्वीकृत कराकर उसको जहाजी बिल्टो दे देगी । शाखा स्वीकृत बिल को भुगतान की तिथि तक अपने ही पास रखती है और भुगतान होने पर उसका समायोजन भारत के बैंक के खाते में कर देती है । बम्बई का व्यापारी उस बिल का रुपया भुगतान पर व बैंक के कर्मीयान को देकर ले लेगा अथवा पूर्व प्राप्ति करके भुगतान पहले ही लेगा ।

जब माल किसी अन्य यूरोपीय देश में भेजा जा रहा हो तो उधार भुगतान की व्यवस्था निम्नलिखित प्रकार से होगी : (भारतवर्ष का यूरोपीय देशों का व्यापार लन्दन के द्वारा ही किया जाता है ।) मान लिया बम्बई के व्यापारी ने लिसबन के व्यापारी को उसके साख-पत्र भेजते पर उधार माल बेचने का निरूपण किया है । उसके भुगतान की विधि इस प्रकार होगी : लिसबन का व्यापारी अपने बैंक से साख-पत्र का प्रवन्ध कर देगा और वह पहले उदाहरण के समान बम्बई के विक्रेता को एक निश्चित राशि तक अपने उत्तरदायित्व पर उधार माल देने का अधिकार दे देगा । यह पत्र लन्दन के बैंक के द्वारा बम्बई के व्यापारी को भेजा जायगा । जिस पर बम्बई का व्यापारी लन्दन के बैंक पर हुण्डी लिखकर माल को लिसबन के व्यापारी के पाम भेज देगा । भुगतान की तिथि पर लिसबन का व्यापारी अपने बैंक के पास रुपया जमा कर देगा, जिसे वह लन्दन के बैंक के पास उस धन का भुगतान कर दिया जायेगा । बम्बई का व्यापारी या तो भुगतान की तिथि तक रुक सकता है अथवा तिथि से पहले ही उसको पूर्व प्राप्ति करवा सकता है ।

आयात (Import)—आयात की अर्थ-व्यवस्था दो प्रकार से की जा सकती है । (१) साठ दिन की हुण्डी लिखकर, तथा (२) लन्दन के बैंक की स्वीकृति पर । भारतवर्ष में पूर्व प्राप्ति बाजार न होने के कारण भारतीय निर्यातकर्ता को प्राप्ति की सुविधा प्राप्त नहीं होती । इसलिये उनको लन्दन के द्वारा ही अपनी हुण्डियों का भुगतान करना पड़ता है । मान लिया कि लन्दन का व्यापारी बम्बई के व्यापारी को उधार माल बेचना है । इस परिस्थिति में वह बम्बई के व्यापारी से किसी बैंक का हवाला माँग लेता है । बम्बई के व्यापारी के हवाला दिये जाने पर लन्दन का व्यापारी अपने बैंक के द्वारा बैंक को भारतीय शाखा से बम्बई के व्यापारी की साख तथा आर्थिक विषय में जानकारी कर लेगा और उसके अनुसार बम्बई के व्यापारी

पर साठ दिन का बिल लिखकर उसको अपने सन्दन के बैंक में दे देगा और वह उस बिल को भारतीय शाखा में भेज देगा। भारतीय शाखा जहाजी बिल्टी आदि सहित उस बिल को बम्बई के व्यापारी के पास स्वीकृति के लिए देगा और उसके स्वीकृत हो जाने पर जहाजी बिल्टी आदि बम्बई के व्यापारी के पास पहुंच जायगी। भुगतान का शेष कार्य पहले बताई गई विधि के अनुसार ही किया जायगा।

विनिमय बैंकों का अस्तित्व

(Existence of Exchange Banks)

आपने पहले देख लिया है कि भारत के विदेशी व्यापार में विनिमय बैंको का प्रमुख स्थान है, किन्तु यह बैंक भारतीय न होने के कारण उन पर हमारे प्रमंडल अधिनियम का किसी भी प्रकार से प्रभाव नहीं पड़ना। किन्तु इतना होने पर भी हमारा व्यापार प्रमुख रूप से इन्हीं बैंकों के द्वारा किया जाता है। इसलिये जब कभी इनका दिवाला निकलता है अथवा ये किसी प्रकार में बन्द हो जाते हैं तो भारतीय व्यापारियों को, जिनमें उनके व्यापारिक सम्बन्ध होने हैं अथवा जिसमें उनका धन लगा हुआ होता है, बहुत बड़ी हानि उठानी पड़ती है। उनकी अनेक शोषण की पद्धतियों में भारतीय व्यापारियों को बहुत बड़ी हानि उठानी पड़ती है, क्योंकि वे केवल विदेशी व्यापार में ही भारतीय बैंकों से प्रतिद्वन्द्विता नहीं करते, अपितु आंतरिक व्यापार में भी उनमें प्रतिस्पर्धा करते हैं। आजकल भारतीय बैंक, अपने विदेशी व्यापार को बढ़ाने में प्रयत्नशील हैं। अतः अब प्रत्यक्ष रूप में उनका सघर्ष दिखाई देता है।

आज भारतीय व्यापार में विदेशी बैंकों का रहना असहनीय प्रतीत होता है और उनका हमारे देशी व्यापार में इस प्रकार का सघर्ष हमारे अधिकोषों को कमजोर करने का कारण माना जाता है। इन बैंकों के द्वारा हमारे देश की बहुत बड़ी पूँजी प्रनायाम ही विदेशों में चली जाती है। अपनी आर्थिक स्थिरता के कारण इन बैंकों का भारतीय व्यापारियों पर, जिनकी विदेशों में बड़ी-बड़ी शाखाएँ हैं, बहुत बड़ा प्रभाव है और वे बहुत सस्ती दरों पर उनका निक्षेप रख लेते हैं। 'अधिकोष शोध समिति' के अनुसार उनकी यह क्रिया भारतवर्ष में विदेशी व्यापारियों को प्रोत्साहन देने की क्रिया है। पिछले वर्षों में भारतीय बैंकों के बढ़ जाने के कारण तथा उनका विदेशों में अपनी शाखाएँ खोलने के कारण विनिमय बैंकों के भारतीय निक्षेप पर काफी प्रभाव पड़ा है। अब यह धारणा बनती जा रही है कि या तो इन बैंकों से साख की सहायता माँगी ही नहीं जानी चाहिये और यदि माँगी जाय तो उनको वही मुविधायें देनी होंगी जो अन्य विदेशी व्यापारियों को दी जाती है। अब इन बैंकों के भारतीय निक्षेप पर प्रतिबन्ध लगा दिये गये हैं, क्योंकि पूँजी निर्गमन नियंत्रण विधान के अन्तर्गत भारतीय पूँजी विदेशों में एक सीमा में अधिक नहीं लगाई जा

सकती है और इन बैंकों का निक्षेप प्रायः विदेशों में ही विनियोग किया जात है। यह प्रश्न यद्यपि विवादपूर्ण है, फिर भी उनके निक्षेपों पर नियन्त्रण किया जाना उचित ही समझा गया है।

यदि भारतीय अपने विदेशी व्यापार को बढ़ाना चाहते हैं तो आवश्यक है कि विनिमय बैंको पर भारतवर्ष में नियन्त्रण कर दिया जाना चाहिये और उनके प्रबन्ध में भारतीय प्रतिनिधित्व भी होना चाहिये। यद्यपि यह कहा जा सकता है कि इससे हमारे विदेशी व्यापारी पर एक घातक प्रभाव पड़ेगा, फिर भी राष्ट्रीय हित के लिये भारतीय तथा विदेशी लोगों की आपस में इस प्रकार की सहकारिता आवश्यक है।

विनिमय बैंको पर नियन्त्रण करने से तब तक हमारी अभीष्ट सिद्धि नहीं हो सकती, जब तक कि देश के बैंको की आर्थिक स्थिति सुदृढ़ न हो। हमारे देश के बैंको के पास यद्यपि देशी व्यापार की सहायता के लिये पर्याप्त साधन हैं, किन्तु कुछ ही बैंको को छोड़ कर शेष इस स्थिति में नहीं हैं कि विदेशी व्यापार की साधारण तौर पर अर्थ-व्यवस्था कर सकें। इसलिये यह आवश्यक है कि हमारे बैंक अपनी स्थिति में पर्याप्त सुधार करें। भारतीय बैंको को समस्त मुख्य-मुख्य देशों में, जिनसे हमारा अधिकांश व्यापार होता है, अपनी शाखाएँ खोल देनी चाहिये तथा उनमें सुयोग्य प्रबन्धकों को नियुक्त करना चाहिये। कुछ लोगों को भय है कि इससे राजनीतिक तथा व्यापारिक कठिनाइयाँ उपस्थित हो जायेंगी, किन्तु यह प्रश्न सभी देशों पर समान रूप से लागू होता है। अतः इसका विचार नहीं किया जाना चाहिये। विदेशी व्यापार में जब तक आपस में सहकारिता नहीं आयेगी, कोई भी व्यापार सुगमता नहीं किया जा सकता। फिर हमने देखा है कि हमारी जितनी भी शाखाएँ विदेशों में कार्य कर रही हैं, उन्होंने पर्याप्त सफलता प्राप्त की है।

इसके साथ-साथ भारतीय बैंको में विदेशी व्यापार के प्रशिक्षित एवं विशेषज्ञों की नियुक्ति कर विदेशी व्यापार की तकनीक जटिलताओं का समुचित हल किया जाना चाहिए। बैंकिंग इन्वॉयरी कमेटी के सामने यह स्पष्ट किया गया था कि यदि हमारी विदेशी शाखाओं में इस प्रकार के लोग आ जायें तो हमारा विदेशी व्यापार खूब बढ़ सकता है और विदेशी विनिमय बैंक हमारे मार्ग में बाधक नहीं हो सकते। यह लन्दन स्थित इम्पीरियल बैंक ऑफ इण्डिया (अब स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया कहलाता है) की शाखा से स्पष्ट हो गया है, क्योंकि उसने भी वही स्याति प्राप्त कर ली है जो किसी भी बैंक को सम्भवतः मिल सकती है। इस प्रगति के कारण कुछ लोगों का विचार है कि उसको भारतीय विनिमय बैंक बना देना चाहिये बैंकिंग इन्वॉयरी कमेटी ने सुझाव दिया है कि उसके संचालक-मंडल के दूरे संचालक भारतीय होने

चाहिये और उसके स्टाफ में विदेशियों की नियुक्ति रोक देनी चाहिये। इम्पीरियल बैंक के स्टेट बैंक में परिवर्तित हो जाने के कारण अब स्थिति बदल गई है।

भारत सरकार की बैंकों पर नियन्त्रण करने एवं उनका राष्ट्रीयकरण करने की नीति से यह स्थिति और भी अधिक सुदृढ़ हो गई है।

हमारी मुद्रा के स्टलिज्ज से जुड़े होने के कारण भी विदेशी व्यापार की अर्थव्यवस्था में बहुत कठिनाई होती है। इसलिये अनुकूल स्थिति में हमारी मुद्रा का सीधा सम्पर्क अन्य देशों की मुद्राओं के साथ किया जाना चाहिये। हमसे लेन-देन में पर्याप्त सुविधा रहेगी। इस दिशा में भी सक्रिय कदम उठाये जा रहे हैं।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What are the various sources of financing internal (Home) trade ? Explain with illustrations.
- 2 How is the foreign trade financed ? Discuss by taking examples of import and export.
- 3 Define a Foreign Exchange Bank, offer your criticism against them and suggest measures to make them more useful.
- 4 Assess the progress made by foreign trade in our country. What should be done to boost the exports ? You are required to offer suggestions on the basis of Gorwala Committee report.

वीमा संगठन

बीमा का अर्थ

(Meaning of Insurance)

बीमा जोखिम को कम करने का एक साधन है। इससे मनुष्य उन समस्त जोखिमों के दायित्व से बच जाता है, जो कि उसके जीवन तथा कार्यों में आते रहते हैं। मनुष्य इस प्रकार के अनेक कार्य करता है, जिनके द्वारा वह भविष्य में ऐसी कठिनाइयों में पड़ जाता है कि उसको उनमें बचना बहुत दुष्कर हो जाता है और उसको भारी हानि उठानी पड़ती है। यह हानि व्यक्ति की मृत्यु होने तथा असमर्थ होने से अनेक आभितों को उठानी पड़ती है। व्यापार में यह हानि व्यापारिक क्रियाओं में किसी प्रकार की दुर्घटना होने पर व्यापारी को हो सकती है। आधुनिक व्यापार में माल का संचय, उत्पादन सस्यामों की जटिलता, माल को एक स्थान से दूसरे स्थान में भेजने की कठिनाइयाँ, सामुद्रिक क्षतिपूर्ति आदि से अनेक संभावित दुर्घटनाएँ होती रहती हैं, जिनके कारण व्यापारी को बहुत बड़ी सीमा तक हानि उठानी पड़ती है और वह व्यापार में हाथ तक धो बैठता है। इन समस्त जोखिमों से बचने के लिये बीमा आवश्यक होता है। अतः बीमा शब्द की परिभाषा इस प्रकार से दे सकते हैं—“बीमा जीवन, धन तथा सामुद्रिक संभावित क्षतियों की पूर्ति करने का एक साधन है, जिसमें एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति से निश्चित स्वार्थ के बदले यह अनुबन्ध करता है कि उसके क्षति होने की अवस्था में वह क्षति की पूर्ति कर देगा।” इस परिभाषा से यह स्पष्ट है कि जो व्यक्ति जोखिम में बचना चाहता है उसे एक निश्चित राशि उस व्यक्ति को देनी होती है, जो उसकी जोखिम को अपने ऊपर लेता है। इसलिए हमारे शब्दों में बीमा को ‘क्षतिपूरक अनुबन्ध’ (Contract of Indemnity) भी कहा जाता है।

बीमा का प्रदान उनी समय उठता है, जबकि किसी प्रकार की जोखिम उत्पन्न होती है। बीमा का कार्य केवल एक व्यक्ति की जोखिम को अनेक व्यक्तियों में फैला देना होता है। जो व्यक्ति जोखिम उठाते हैं उनकी जोखिम को यद्यपि रोका नहीं जा सकता, किन्तु जोखिम उठाने वाले पर उसका भार न पड़े इसलिए उनको अन्य क्षेत्रों में सहायता प्राप्त हो जाती है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि बीमा क्षति-पूर्ति करने

का एक सहकारी साधन है। जिसके द्वारा एक व्यक्ति की जोखिम को अनेक व्यक्ति उठा लेते हैं और जिसमें प्रत्येक सदस्य जोखिम को थोड़ा-थोड़ा ग्रहण कर प्रभावित व्यक्ति को संकट से दूर करता है। अस्तु बीमे का मूल उद्देश्य जोखिम को, चाहे वह जीवन की हो, अग्नि की हो अथवा समुद्र की हो, निवारण करना होता है।

बीमे की प्रणाली सर्वप्रथम १३वीं शताब्दी से प्रारम्भ हुई। सर्वप्रथम वारे-सोलोना में सामुद्रिक धतियों की पूर्ति के लिए इसका प्रारम्भ हुआ। इसके पश्चात् अग्नि में, तथा आजकल सभी क्षेत्रों में, बीमा प्रचलित हो गया है।

बीमे का संगठन

(Organisation of Insurance)

जैसा ऊपर कहा जा चुका है कि बीमा सहकारिता के कारण ही सम्भव हो सका है। इसलिये किसी भी जोखिम को दूर करने के लिए लोग आपस में सम्मिलित होकर एक समझौता कर लेते हैं, जिसके द्वारा उम्बन्धित व्यक्ति की जोखिम की पूर्ति की जाती है। किन्तु इस पद्धति के द्वारा जोखिम लेने वालों के हिस्से का अनुपात निकालना, जोखिम का अनुमान लगाना तथा वर्ष में कुल जोखिमों का हिसाब लगाना कठिन होता है। इसलिए बीमे का संगठन अधिक व्यक्तियों के हाथ में व्यापारिक पद्धति के अनुसार किया जाना आवश्यक है। समय के साथ-साथ बीमा-संगठन बीमा-कम्पनियों के रूप में बदल गया और वे जोखिम देने वालों और जोखिम उठाने वालों के बीच एक शृंखला बन गई है और इस प्रकार इसके द्वारा बहुत आसानी से जोखिम वहन करने का क्षेत्र बढ गया है। कम्पनियों के बन जाने से बीमा एक साधारण समझौता न होकर अनुबन्ध के रूप में होने लगा और बीमा-संगठन की परिभाषा इस प्रकार हो गई—“यह वह संगठन है, जिसमें दो दल आपस में एक अनुबन्ध कर लेते हैं, जिसके द्वारा एक दल निश्चित राशि के बदले में किसी घटना के घटित होने पर आपस में तय किया हुआ धन दूसरे दल को देने को प्राप्ते हो जाता है।”

संगठन के प्रकार

(Forms of Organisation)

बीमा संगठन कितनी ही प्रकार से किया जाता है। बीमा-संगठन के आगे लिखे अनुसार मुख्य दंग हैं—

(१) सार्वजनिक कम्पनियाँ (Public Companies)—ये कम्पनियाँ, कम्पनी विधान के अन्तर्गत बीमा का व्यापार करने के लिये स्थापित की जाती हैं। इनका संगठन ठीक सीमित सार्वजनिक कम्पनियों के अनुसार ही चलाया जाता है। जो व्यक्ति कम्पनी में बीमा करवाना चाहता है वह कम्पनी के साथ एक निश्चन प्रमाण पर बीमा अनुबन्ध कर लेता है और वह केवल कम्पनी के अधिकार के रूप

में ही रहता है, किन्तु वर्तमान प्रतिद्वन्द्विता के कारण बीमा करने वाले को भी कम्पनी के प्रबन्ध का अधिकार दिया जाने लगा है। आजकन प्रायः ८०-९० प्रतिशत लाभ कम्पनी के बीमा-कर्ताओं को बोनस के रूप में दे दिया जाता है।

(२) सहयोगी संस्थाएँ (Mutual Associations)—सहयोगी कम्पनियाँ अपने बीमा-कर्ताओं के बीमा के लिये बनाई जाती हैं। इसमें प्रत्येक सदस्य बीमा-कर्ता होता है तथा उसको कम्पनी के प्रबन्ध और लाभ में हिस्सा लेने का अधिकार होता है। ऐसी संस्थाओं में इसके सदस्यों को बहुत कम प्रम्याजि (Premium) देनी पड़ती है। व्यवहार में ऐसी संस्थाएँ बाहर के लोगों को भी बीमा कराने का लाभ देती हैं। इसलिये इनको मिश्रित संस्थाएँ भी कहा जाता है।

(३) मिश्रित कम्पनियाँ (Mixed Companies)—जैसे कि ऊपर बताया गया है कि सहयोगी संस्थाएँ बाहर के लोगों को भी सम्मिलित कर लेती हैं। इसलिये इन्हीं संस्थाओं में लाभ सहित तथा लाभ रहित गोप-लेख (Policies) निर्गमित की जाती हैं। लाभ-महित गोप-लेख बीमा-कर्ताओं को पॉलिसी के साथ-साथ लाभ प्राप्त करने का भी अधिकार होता है, किन्तु दूसरी में वे लाभ प्राप्त नहीं कर सकते। इसलिये इन संस्थाओं को मिश्रित कम्पनी के नाम से पुकारा जाता है।

(४) लॉयड संघ (Lloyds Associations)—इन संघों को अभिगोपक (Underwriter) भी कहते हैं। यह संघ लॉयड कम्पनी के द्वारा अपनी सदस्य संस्थाओं की सामुद्रिक क्षति के लिये स्थापित की गई है। जो व्यक्ति जितना बीमा कराना चाहता है उसको सर्वप्रथम इसका सदस्य बनना पड़ता है। बीमा कराते समय सर्वप्रथम वह अभिगोपक के पास आता है, जो उसकी जोखिम का उत्तरदायित्व भ्रम-भ्रम अंशों में ले लेता है और जब गोप-लेख के भुगतान का समय आता है तो अभिगोपक अपने लिये गये उत्तरदायित्व के अनुसार भुगतान कर देता है। यदि अभिगोपक भुगतान नहीं कर पाते तो उसका हिस्सा संघ के द्वारा दे दिया जाता है। यह संघ सर्वप्रथम १६६२ ई० में लन्दन में स्थापित किया गया था।

(५) सरकारी बीमा (State Insurance)—कुछ देशों में बीमे का कार्य सरकार द्वारा भी किया जाता है। सरकार बीमे का कार्य उन्हीं क्षेत्रों में लेती है जो जनहित के लिये अत्यन्त आवश्यक है, क्योंकि ग्राम बीमे सरकार के द्वारा नहीं चलाये जा सकते, उनको केवल निजी संस्थाएँ ही चला सकती हैं। भारतवर्ष में सरकार के द्वारा पोस्टल इन्श्योरेंस, स्टेट एम्प्लाइज इश्योरेंस, वर्कमेन्स इश्योरेंस आदि चलाया जाता है।

(६) स्व बीमा (Self Insurance)—यह बीमा कम्पनी अपनी जोखिम के लिये स्वयं इन्श्योरेंस-निधि की स्थापना करके करती है। जब कोई वस्तु बीमा-योग्य होती है तो उसकी विस्तृत कीजिए एक विशेष फंड में जमा कर दी जाती है

घोर क्षति होने की अवस्था में उसकी पूर्ति इस कोष से कर दी जाती है। यदि क्षति नहीं होती तो उसका उपयोग सुगमता से अन्य क्षेत्रों में किया जाता है। यह पद्धति प्रायः विज्ञान संस्थाओं में, जिनके घनेक प्रकार के व्यापार हों, सुगमता से प्रयोग में लाई जा सकती है।

बीमे की आवश्यक शर्तें (Necessary Clauses for Insurance)

बीमा का कार्य सुचारु रूप से चलाने तथा सामप्रद रुखने के लिये उसमें निम्नलिखित आवश्यक शर्तें होनी चाहिये—

(१) जिसका बीमा कराया जाय वह यथार्थ जोखिम होनी चाहिये अर्थात् घटना के हो जाने पर बीमा की हुई वस्तु पर विषम प्रभाव पड़ना ही चाहिए। इस प्रकार जोखिम जीवन या सम्पत्ति की होती है।

(२) जोखिम वाली वस्तु की सुरक्षा में अनिश्चितता होनी चाहिये। अर्थात् उसमें यह निश्चय नहीं होना चाहिये कि वह नष्ट हो ही जायगी। उसकी जोखिम का निवारण बीमाकर्ता तथा बीमा-कम्पनी दोनों की शक्ति के परे होना चाहिये।

(३) जोखिम गम्भीर होनी चाहिये। अर्थात् इतनी नगण्य नहीं होनी चाहिये कि उसकी घन-राशि उस पर होने वाले व्यय में नो कम हो।

(४) बीमे का मूल्य निषिद्ध नहीं होना चाहिये। अर्थात् जोखिम की किस्त यदि इस प्रकार की होनी चाहिये कि बीमे का लाभ सर्व-भाषारण उठा सकें और कम्पनी अधिक से अधिक जोखिमों की पूर्ति कर सके।

(५) जोखिमों के घटित होने का तात्त्विक अनुमान लगना संभव होना चाहिये। अर्थात् बीमा-कम्पनी उस जोखिम के विगत आँकड़ों से यह अनुमान लगा सके कि सामान्य परिस्थितियों में जोखिम के लिये कुल कितना भुगतान सम्भावित होगा। यह आवश्यक नहीं कि अनुमान पूर्णतया न्याय हो, किन्तु उसका निकटतम मूल्य होना आवश्यक है।

बीमे के सिद्धान्त (Principles of Insurance)

बीमा निम्नलिखित सिद्धान्तों पर आधारित है—

(१) विश्वसनीयता (२) बीमा-हित (३) जोखिम (४) स्वत्वाधिकार हस्तान्तरण।

(१) विश्वसनीयता (Faith)—भाषारण व्यापार में क्रेता और विक्रेता के आपसी विश्वास की इतनी बड़ी आवश्यकता नहीं है और वही पर “विक्रेता सचेत रहे” का सिद्धान्त लागू होता है, किन्तु बीमा में यह लागू नहीं किया जा सकता और उनको बीमा कराने के पूर्व अपनी वस्तुस्थिति को स्पष्ट कर देना आवश्यक होता

है। यदि बीमा-कर्ता किसी बात को छिपा देता है, जिसके कारण बीमे पर प्रभाव पड़े, तो वह प्रसंविदा अवैधानिक घोषित कर दिया जाता है। (इसलिए बीमा करने वाले तथा कराने वाले दोनों को सच्चाई और विश्वास के साथ अनुबन्ध में समस्त बातें स्पष्ट कर देनी चाहिए)।

(३) बीमा-हित (Insurable Interest)—बीमा के अनुबन्ध को वैधानिकता देने के लिए उसमें बीमा-हित का होना अत्यन्त आवश्यक है, अर्थात् बीमा कराने वाले को उस वस्तु के नष्ट हो जाने से आर्थिक हानि तथा रह जाने से आर्थिक लाभ होना चाहिए। बीमा-हित में निम्नलिखित बातों का होना आवश्यक है—

(१) बीमे के लिए भौतिक तत्व होना आवश्यक है, (२) उसको वस्तु या प्राणी होना चाहिए, (३) बीमा कराने वाले का उससे सम्बन्ध होना चाहिए। बीमा हित का होना सब अनुबन्धों में एक ही समय पर आवश्यक नहीं होता, किन्तु जीवन-बीमा के समय यह आवश्यक है। अग्नि-बीमा कराते समय तथा हानि होने समय बीमा हित का होना आवश्यक है। सामुद्रिक बीमे में यह हानि होने के समय आवश्यक होता है।

(४) जोखिम (Indemnity)—बीमे के सिद्धान्त में जोखिम सबसे महत्वपूर्ण है। व्यक्तिगत बीमे के अतिरिक्त समस्त बीमा में बीमा कराने वाला अपनी जोखिम के लिए ही अनुबन्ध करता है। इसका अर्थ यह हुआ कि वह अपनी जोखिम को दूसरों के पास हस्तान्तरित कर देता है। यदि वह वस्तु के मूल्य से अधिक का बीमा कराता है तो हानि होने की दशा में उसको वस्तु का मूल्य तथा धन पर होने वाला लाभ दोनों ही प्राप्त हो जाने हैं। इस प्रकार बीमा कराने वाला हर प्रकार की जोखिम में दूर हो जाता है। जब बीमा जीवन-बीमा होता है तो जोखिम का सिद्धान्त लागू नहीं किया जाता, क्योंकि हममें निश्चित अवधि के उपरान्त हानि होने या न होने पर भी दे दिया जाता है। इसका कारण यह है कि जीवन का मूल्य वस्तु के मूल्य के समान नहीं आया जा सकता। यह पूर्ण बीमा होता है।

(५) स्वत्वाधिकार हस्तान्तरण (Subrogation)—स्वत्वाधिकार हस्तान्तरण के अनुसार बीमा कम्पनी जब किसी निमित्त वस्तु की क्षति-पूर्ति कर देती है तो उसके पश्चात् उस वस्तु के समस्त अधिकार कम्पनी को प्राप्त हो जाने हैं। यह नियम अग्नि तथा सामुद्रिक बीमे में प्रयोग किया जाता है। इसके लिए निम्नलिखित बातों का होना आवश्यक है—(१) बीमा कम्पनी को क्षति-पूर्ति कर देनी चाहिए, (२) बीमा कम्पनी को वही अधिकार प्राप्त होंगे जो बीमा कराने वालों को अन्य पक्ष के विरुद्ध हों; (३) न्यायालय में यदि उस वस्तु के लिए मुकद्मा किया जाना हो तो वह बीमा कराने वाले के नाम से ही कराया जाना चाहिए।

बीमा के प्रकार

(Different Types of Insurance)

आधुनिक युग में बीमे का क्षेत्र इतना व्यापक हो गया है कि उसका वर्गीकरण किया जाना बहुत कठिन है, क्योंकि साधारण बीमे से लेकर मुन्दरता तक का बीमा कराया जाता है, किन्तु प्रयोग में आने वाले कुछ मुख्य प्रकार के बीमे इस प्रकार हैं—

(१) जीवन-बीमा (Life Insurance)—मनुष्य अपनी मृत्यु हो जाने अथवा असमर्थ हो जाने की अवस्था में अपने परिवार की रक्षा तथा अपने भरण-पोषण के उद्देश्य से जीवन-बीमा कराता है। इस प्रकार जीवन-बीमा कम्पनी तथा बीमित के बीच एक अनुबन्ध होता है, जिसके कारण कम्पनी एक निश्चित राशि किश्त के रूप में लेकर बीमित को उसकी मृत्यु या निश्चित अवधि के बाद, जो भी पहले आवे, एक निश्चित राशि देने का वचन करती है। यदि बीमा करने वाला जीवित रहता है तो उसको एक निश्चित राशि ऐसे समय पर मिलती है जब वह परिश्रम के प्रयोग्य रहता है और यदि उसकी मृत्यु हो जाती है तो उसके परिवार के भरण-पोषण के लिए एक निश्चित रकम मिल जाती है।

(२) अग्नि-बीमा (Fire Insurance)—अग्नि से सम्पत्ति की हानि को बचाने के लिए यह बीमा किया जाता है। अग्नि-बीमा कम्पनी तथा सम्पत्ति के स्वामी के बीच एक अनुबन्ध है, जिसके द्वारा कम्पनी एक निश्चित समय के अन्दर बीमित की सम्पत्ति का नुकसान हो जाने पर क्षति-पूर्ति का उत्तरदायित्व एक निश्चित राशि लेकर अपने ऊपर ले लेती है। इससे लाखों की सम्पत्ति की रक्षा की जाती है।

(३) सामुद्रिक बीमा (Marine Insurance)—सामुद्रिक बीमा भी अग्नि-बीमे के समान सिद्धान्तों ही पर किया जाता है। समुद्र में चलने वाले जहाजों के डूबने या नष्ट हो जाने का भय हमेशा बना रहता है। इसलिये सामुद्रिक जोखिमों से बचने के लिए बीमा-कम्पनियाँ से बीमा कराया जाता है। यह बीमा बीमित तथा बीमा-कम्पनी के बीच एक अनुबन्ध होता है, जिसके अनुसार बीमा-कम्पनी किसी जहाज अथवा उसके कुछ माल का एक निश्चित अवधि, अथवा माल को बन्दरगाह तक पहुँचने के लिए एक निश्चित रकम लेकर, सामुद्रिक जोखिमों की क्षति-पूर्ति करने का उत्तरदायित्व ले लेती है। सामुद्रिक बीमा करने से विदेशी व्यापार में बड़ी सीमा तक व्यापार की सुरक्षा हो गई है।

बीमा-अनुबन्ध

(Insurance Contract)

बीमा-अनुबन्ध उक्त अनुबन्ध को कहते हैं जिसमें बीमित तथा बीमा करने वाले दल हों और इनके बीच में किसी निश्चित भौतिक तत्व के लिये एक समझौता किया जाय, जिसके फलस्वरूप बीमित एक निश्चित राशि देकर एक बड़ी राशि की

क्षति-पूर्ति का दायित्व बीमा करने वाले के मुपुर्दे कर दे और बीमा कम्पने वाला उसको स्वीकार कर ले। इसलिए अन्य वैधानिक अनुबन्धों के समान बीमा-अनुबन्ध में भी निम्नलिखित बातों का होना आवश्यक है—

- (१) दोनों पक्षों के बीच प्रत्याव तथा स्वीकृति।
- (२) उन पक्षों में अनुबन्ध करने की योजना।
- (३) अनुबन्ध का वैधानिक उद्देश्य।
- (४) समझौते के प्रति दोनों की स्वतन्त्र इच्छा।
- (५) समझौते का वैधानिक प्रतिक्रम।
- (६) समझौता कानून के अनुसार किया गया हो।

इस अनुबन्ध की विशेषताएँ यह होती हैं कि उसमें महत्वपूर्ण तत्वों का स्पष्टीकरण कर दिया जाना चाहिए। उसमें बीमा-योग्य दिन होना आवश्यक है तथा क्षति-पूर्ति की पूर्ण व्यवस्था होनी चाहिये तथा अनुबन्ध की सामान्य पूर्ति का पूर्ण प्रयोग किया जाना चाहिए। यह पूर्ति आम तौर पर दो प्रकार की होती है—

- (१) प्रत्यक्ष पूर्ति वे पूर्ति होती हैं, जो बीमा अनुबन्ध में स्पष्ट की जाती हैं, तथा
- (२) अप्रत्यक्ष पूर्ति वे पूर्ति होती हैं, जिनका स्पष्टीकरण अनुबन्ध में नहीं होता किन्तु वे लागू समझी जाती हैं।

विश्लेषण योग्य प्रश्न

- 1 What is Insurance ? Give its basis and organisation.
- 2 What are the essential requirements and principles of insurance ? Give the classification of insurance.
- 3 What are the insurance contracts and what are its forms ? Explain.

जीवन-बीमा

(Life Assurance)

२०

जीवन-बीमा का जन्म १६वीं शताब्दी में हुआ तथा वह धीरे-धीरे व्यापकता से बढ़ा है कि आज विश्व में प्रायः जितनी भी व्यापार करने वाली कंपनियाँ हैं, जीवन-बीमा उनके व्यापार का मुख्य अंग बन गया है। भारतवर्ष में ६५ प्रतिशत बीमा-कम्पनियाँ जीवन बीमा का कार्य कर रही हैं और धीरे-धीरे बढ़ता ही चला जा रहा है।

जीवन-बीमा एक प्रकार का अनुबन्ध होता है, जो बीमित बीमा करने वाली कम्पनी के साथ करता है, बीमा करने वाली कम्पनी एक निश्चित प्रतिफल या प्रव्याजि को लेकर, जो उसकी एक मुस्त अवकाश किस्तों में दी जाती है, बीमित या उसके प्रतिनिधि को उसकी मृत्यु अवकाश एक निश्चित अवधि के बाद (जैसा उनमें आपस में सय हुआ हो) एक मुस्त अवकाश किस्तों पर निश्चित राशि को देने का अनुबन्ध करना है। प्रव्याजि प्रारम्भ में ही सय कर ली जाती है और भविष्य में उसमें किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं किया जाता। बीमे का धन बीमित को निश्चित अवधि या उसकी मृत्यु के बाद, जो भी पहले हो, मिल जाता है।

जीवन का मूल्य निश्चित नहीं किया जा सकता। इसलिए जीवन का अनुबन्ध भी अन्य अनुबन्धों के समान क्षति-पूर्ति के सिद्धान्त के अनुसार नहीं किया जा सकता। इसलिये जीवन-बीमा में मनुष्य अपनी आर्थिक स्थिति के अनुसार जीवन-बीमे का मूल्य घटा या बढ़ा सकता है।

जीवन-बीमे के प्रकार

(Forms of Life Insurance)

साधारणतया जीवन-बीमे दो प्रकार के होते हैं—(क) लाभ-सहित तथा (ख) लाभ-रहित। लाभ-सहित बीमे के अनुसार बीमा करने वाले को बीमा की राशि के साथ-साथ कुछ लाभ भी मिलते हैं, किन्तु लाभ-रहित बीमे में केवल बीमा किया हुआ धन ही मिलता है, इसलिये पहले बीमा की दर से दूसरे बीमा की दरें स्वाभाविक रूप से कम होती हैं।

बीमा करने के बाद बीमित अपने को सुरक्षित अनुभव करता है तथा उसको एक विनियोग करने का श्रेष्ठ भी प्राप्त होता है, जिसके द्वारा वह एक निश्चित समय

में एक निश्चित राशि बचा लेता है। आँकड़ों से पता चलता है कि ६५ प्रतिशत व्यक्ति अपनी अकर्मण्यता की अवस्था को प्राप्त करने पर भी कुछ नहीं जोड़ पाते और केवल उनमें १०-१२ प्रतिशत ऐसे व्यक्ति होते हैं जिनका जीवन आर्थिक संकटों में नहीं गुजरता। इसलिए बीमा करने के कारण उनकी तथा उनके परिवार को एक निश्चित समय में धन-राशि मिल जाने के कारण आर्थिक संकट का सामना नहीं करना पड़ता। इसलिए सुरक्षा तथा विनियोग का मिश्रित जीवन-बीमा में सर्वोपरि है। जीवन-बीमा के निम्नलिखित स्वरूप होते हैं—

(१) पूराजीवन बीमा (Whole Life Policy)—इस प्रकार के बीमे में मृत्यु के जीवन-काल तक बीमे का धन प्राप्त नहीं किया जा सकता, अर्थात् बीमित राशि उसकी मृत्यु के बाद ही उसके उत्तराधिकारियों को मिलती है। इस बीमे की दर प्रायः कम होती है। इससे एक लाभ यह है कि बीमित को बहुत कम राशि प्रव्याजि के रूप में देनी पड़ती है तथा अपने मरने पर उसको संतोष रहता है कि उसके परिवार का भरण-पोषण हो सके, किन्तु जब वह अधिक समय तक जीवित रहता है तो अन्तिम दिनों में उसको प्रव्याजि देने में बहुत बड़ी कठिनाई होती है, जिसके कारण कभी-कभी बीमा रद्द भी हो जाता है। इसके अतिरिक्त बीमित को आवश्यकता के समय जमा किए हुए धन के उपयोग का अवसर भी नहीं मिलता। यह भी देखा गया है कि बीमित की मृत्यु के पश्चात् उनके बीमे का धन प्राप्त करना बड़ा कठिन हो जाता है।

(२) अन्वेषणीय बीमा (Endowment Policy)—इस पद्धति के अनुसार बीमा एक निश्चित अवधि के लिये कराया जाता है और उसकी प्रव्याजि की राशि आजीवन बीमा में अधिक देनी पड़ती है। इस बीमे का रूप्यता उस अवधि के अन्त अथवा मृत्यु पर, जो भी पहले हो, दे दिया जाता है। इसकी प्रव्याजि बीमे के पूर्ण होने तक दी जाती है। इस पद्धति का प्रचार शीघ्रानिश्चय बढ रहा है, क्योंकि यह प्रणाली आजीवन बीमे की समस्या बुराईयों को दूर कर देती है। बीमित के जीवित रहने की अवस्था में उसको तथा उसकी मृत्यु पर उसके परिवार को आर्थिक योग देने में सहायक सिद्ध होती है।

(३) प्रव्याजि शोधनानुसार बीमा प्रलेख (Policy According to Premium Payment)—इस पद्धति के अनुसार प्रव्याजि निश्चित समय के अन्दर निरन्तर दी जाती है। जब तक प्रव्याजि दी जाती है तब तक बीमा चलता रहता है। इसलिए इसको नियमित प्रव्याजि बीमा (Regular Premium Policy) भी कहते हैं। इसमें प्रीमियम निश्चित अवधि के लिए पहले ही दे दिया जाता है। दूर वार्षिक आधार पर उद्धरित की जाती है। यद्यपि प्रव्याजि का शोधन अर्ध-वार्षिक भी हो सकता है, इससे बीमित को यह कठिनाई रहती है कि वह यदि प्रव्याजि नहीं

दे मकेगा तो उसकी पालिसी रद्द कर दी जायगी। जब तक वह प्रव्याजि देता रहेगा उसकी पालिसी चालू रहेगी। कभी-कभी वृद्धावस्था में इसको कठिनाई का सामना हो सकता है। इसलिए सीमित प्रव्याजि प्रतेक्ष (Limited Premium Policy) निर्गमित की जाती है, जिसके द्वारा निश्चित अवस्था तक सीमित किश्तों में प्रव्याजि दे दी जाती है। इससे बीमित को किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होती, किन्तु इसका खर्चा भी बीमित की मृत्यु के बाद ही प्राप्त होता है। इसलिए बीमित को स्वतः कोई लाभ नहीं होता। इस पद्धति में एकाएक प्रव्याजि गोपलेख (Single Premium Policy) भी दिया जाता है, जिसमें बीमित को अनुबन्ध के प्रारम्भ में ही बीमे की समस्त प्रव्याजि चुका देने पड़ती है, किन्तु इससे लाभ की अपेक्षा उस अवस्था में विशेष हानि होती है जब कि बीमित की शीघ्र मृत्यु हो जाय, अथवा भविष्य में उसको आर्थिक कठिनाइयों का सामना करना पड़े। इसलिए इस प्रकार की पालिसियों का लाभ केवल अत्यन्त धनारब्ध व्यक्ति अथवा परिवारों को ही हो सकता है। कम-से-कम प्रव्याजि की चाहना रखने वाले लोगों के लिए सौम्य जीवन गोप-लेख (Modified Life Policy) हितकर होता है। इसमें प्रारम्भ में तीन से पाँच साल तक कम प्रव्याजि देनी पड़ती है। इसके बाद जैसे-जैसे आय बढ़ती रहती है, प्रव्याजि की दर भी बढ़ती रहती है। किन्तु एक निश्चित अवस्था के बाद उसकी दर समान कर दी जाती है। इससे बीमित को बहुत सुविधा रहती है।

(४) अनुबन्धित राशि के अनुसार बीमा (Policy According to the Assured sum)—इसमें एक निश्चित समय से बाद अनुबन्धित राशि का भुगतान कर दिया जाता है। जब तक बीमा चलता रहता है उस समय की विनियोग काल (Investment Period) कहते हैं तथा कम्पनी बीमित को ४ या ५ प्रतिशत व्याज देती है। इसलिए उसको कभी-कभी 'ऋणपत्र बीमा' (Debenture Policy) 'स्वर्ण बन्ध बीमा' आदि भी कहते हैं। इससे यह लाभ होना है कि लाभकारी को धीरे-धीरे पूँजी जमा करने का आब होने लगता है और वह अपने इच्छित व्यय को कम कर सकता है। इस पद्धति में बीमे की दरें कुछ अधिक होती हैं।

(५) दोहरा बन्दोबस्ती बीमा (Double Endowment Policy)—इसके अनुसार यदि बीमित अवधि से पूर्व ही मर जाता है तो उसके उत्तराधिकारियों को बीमे का खर्चा प्राप्त हो जाता है, किन्तु इसके जीवित रहने पर बीमे का खर्चा रकम से दुगुना मिलता है। इस बीमे की दर प्रायः बन्दोबस्ती बीमे से अधिक होती है और यह स्वस्थ व्यक्तियों के लिए बहुत लाभप्रद है।

(६) शुद्ध बन्दोबस्ती बीमा (Pure Endowment Policy)—इस पद्धति के अनुसार यदि बीमित निश्चित अवधि तक जीवित रहता है तब ही बीमे की

राशि उमको दी जायेगी, किन्तु अवधि से पहले मृत्यु हो जाने पर इसके परिवार को कुछ भी नहीं दिया जायगा। इसकी प्रव्याजि माधारणतया कम होती है और यह केवल उन्हीं लोगों के लिये उपयुक्त है, जिनको अपने परिवार की सुरक्षा की चिन्ता नहीं होती, क्योंकि इसमें मृत्यु की सुरक्षा उन्हीं की जा सकती है। कभी-कभी इस पद्धति को बच्चों की शिक्षा अथवा विवाह आदि के लिये प्रयोग में लाया जाता है। इसलिये इस पद्धति को 'अप्रति-पद्धति' भी कहते हैं।

(७) अस्थाई बीमा (Interim Policy)—इसके द्वारा प्रायः एक से सात साल तक का ही बीमा किया जाता है। यदि बीमित इस अवधि के अन्दर मर जाता है तो बीमित धन उमके उत्तराधिकारियों को मिल जाता है, किन्तु जीवित रहने पर कुछ नहीं दिया जाता। इसलिये इस पद्धति को अवधि बीमा (Term Assurance) भी कहते हैं। यह 'सुदृढ बन्दोबस्तो बीमा' के विलकुल विपरीत है। इस प्रकार का बीमा कुटुम्ब तथा वृद्धावस्था दोनों के लिए उपयुक्त नहीं है। इसमें केवल एक लाभ यह हो सकता है कि यदि कोई कर्ज आदि ले तो उस निश्चित समय में बीमन सुगमता से किया जा सकता है।

(८) परिवर्तित अवधि बीमा (Convertible Term Assurance)—इस पद्धति में यदि बीमित चाहे तो अपनी पॉलिसी को बन्दोबस्ती अथवा आजीवन बीमा में परिवर्तित कर सकता है। यद्यपि इसके लिए उसे अधिक प्रव्याजि देनी होती है, किन्तु उसको डाक्टरी परीक्षा आदि में नहीं जाना पड़ता तथा उसकी तारीख उसी दिन से लगाई जाती है जब से उमने प्रारम्भ में बीमा करवाया था। इसका लाभ यह है कि यदि कोई व्यक्ति अपने स्वास्थ्य को गिरता हुआ देखता है तो इस बीमे से लाभ उठा सकता है।

(९) संयुक्त जीवन-बीमा (Joint Life Assurance)—जब एक से अधिक व्यक्ति, सामान्यतः पति-पत्नी, अपना सम्मिलित बीमा करवाना चाहते हैं तो उसको संयुक्त जीवन-बीमा करने है। इसमें यदि किसी एक व्यक्ति की मृत्यु हो जाती है तो बीमे का धन जीवित व्यक्ति को मिल जाता है। इसकी माधारण बीमे से अधिक प्रव्याजि होती है। इसका लाभ यह है कि पति या पत्नी की मृत्यु हो जाने पर कोई जीवित व्यक्ति आर्थिक सुविधा प्राप्त कर सकता है।

(१०) अन्तिम शेष जीवन-बीमा (Last Survivorship Assurance)—यह आजीवन बीमे का ही स्वरूप है, किन्तु जितने व्यक्ति इस बीमे को लेते हैं इसमें रपया तभी प्राप्त होता है जब अन्तिम व्यक्ति ही जीवित रहता है। इसकी प्रव्याजि प्रायः अधिक होती है और सम्भेदारी सस्याधो में सम्भेदारी की सुरक्षा के लिए (मृत्यु हो जाने पर उमके आर्थिकों को यथोचित आर्थिक योग दिया जा सके) अत्यन्त उपयुक्त होती है।

(११) परिवार रक्षण बीमा (Family Protection Assurance)—

यह 'दोहरी अवधि बीमा' तथा 'आजीवन बन्दोबस्ती बीमा' का मिश्रित स्वरूप है और इसको 'कुटुम्ब रक्षण' 'पूर्ण सुरक्षा' 'ग्रह-आय' आदि के नामों से सम्बोधित किया जाता है। बीमा प्रायः २० वर्ष की अवधि के लिए होता है तथा इसमें पूर्व बीमित की मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार को प्रति वर्ष एक क्रमिक प्रतिशत से धन दिया जाता है अथवा इस अवधि के अंत होने के बाद शेष धन दे दिया जाता है। यदि बीमित जीवित रहता है तो उस अवधि के बाद उसको सारा धन प्राप्त हो जाता है।

(१२) प्रदत्त बीमा-लेख (Paid-up Policy)—जब बीमित अपने को

प्रव्याज देने में असमर्थ पाता है तो वह तीन वर्ष के बाद अपने बीमे को प्रदत्त करवा लेता है, जिसके कारण वह बीमे की किस्त देने से मुक्त हो जाता है, किन्तु बीमे का धन जो कि कुल राशि का एक अंश ही होता है उसको निश्चित अवधि के बाद ही निकलता है। इस प्रकार असमर्थ होने की अवस्था में वह प्रव्याज के रूप में दो हई पूर्ण प्राप्ति कर सकता है।

(१३) महिलाओं का बीमा (Female Assurance)—महिलाओं का बीमा

प्रायः नहीं किया जाता, क्योंकि उनकी मृत्यु बहुत ही अनिश्चित रहती है। अत्यन्त स्वस्थ महिला भी प्रसव आदि के अवसर पर मर सकती है। किन्तु आजकल कुछ अधिक दूरी पर उनका भी बीमा किया जा सकता है। प्रायः ५० साल की अवस्था के पश्चात् उनका साधारण दर पर बीमा हो जाता है।

(१४) वार्षिक वृत्ति बीमा (Annuity Assurance)—इस पद्धति में बीमा-

कम्पनी बीमित को एक निश्चित प्रतिफल के प्राप्त होने के बाद अपना किस्तों पर धुक्काने के लिए तैयार हो जाती है। जो व्यक्ति इस बीमे की राशि प्राप्त करता है उसको मनोनीत कहा जाता है तथा जो रुपया प्रव्याज के रूप में लिया जाता है उसको प्रतिफल कहा जाता है। यह बीमा-पद्धति उन लोगों के लिए लाभदायक है जो कुटुम्ब की विशेष चिन्ता न करके अपनी आय को निश्चिन रखना चाहते हैं ताकि इनको बार-बार एक निश्चित रकम मिलती रहे, और उस दशा में जब उनकी आय के प्रतिरिक्त साधन समाप्त हो जायें तो भी उनकी आय बनी रहे। किस्तों बीमे के कितने ही रूप हैं, जिनमें से कुछ नीचे दिए जाते हैं।

किस्ती बीमा के प्रकार

(१) सामान्य जीवन वार्षिक वृत्ति बीमा (Ordinary Life Annuity)—

यह अत्यन्त सरल विधि है। इसके द्वारा बीमित को जीवन भर किस्तों पर धन मिलता रहेगा। बीमित को अनुबन्ध के समय एक निश्चित रकम दे देनी होती है और उस

रकम के ही अनुसार उसे मासिक, त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक अथवा वार्षिक किश्त मिलती रहती है। इन किश्तों की राशि प्रव्याजि की रकम के अनुसार ही बाँकी जाती है।

(२) स्थगित वार्षिक वृत्ति बीमा (Deferred Annuity)—इस पद्धति में किश्तों का भुगतान कुछ वर्षों के बाद किया जाता है तथा इसमें प्रव्याजि कुल राशि के रूप में अथवा किश्तों के रूप में कम्पनी को दी जा सकती है। यदि बीमित अवधि से पूर्व ही मर जाय तो कम्पनी उसको कुछ नहीं देती। इस बीमे का उद्देश्य वृद्धावस्था में आर्थिक सुविधा के लिए ही होता है।

(३) जीवित वार्षिक वृत्ति बीमा (Survivorship Annuity)—इसके अनुसार कम्पनी किश्तें तब देती है जब बीमित की मृत्यु के समय उसका मनोनीत व्यक्ति जीवित हो। मनोनीत उस समय तक किश्तें प्राप्त करता रहेगा जब तक वह जीवित रहे। यदि मनोनीत की मृत्यु बीमित के ही हो जाती है तो बीमा रद्द समझा जायगा और उसका स्पर्धा किसी को प्राप्त नहीं होगा। यह उस समय लाभप्रद होती है, जबकि कोई व्यक्ति अपने अभिभावक के लिए एक निश्चित आय का प्रबन्ध करना चाहे।

(४) अवकाश-गृहण बीमा (Retirement Annuity)—यह व्यवस्था में पेन्शन का कार्य करती है। इसमें पहले स्थगित अवधि निश्चित कर ली जाती है, और उसके बाद फिर किश्तें दी जाती हैं। यदि बीमित की मृत्यु हो जाती है अथवा वह इस व्यवस्था को नहीं चाहता, तो बीमे का समर्पित मूल्य (Surrender Value) मिल जाता है। जब बीमित की अवकाश-गृहण निधि भा जाती है तो उस समय उसको अधिकार होता है कि वह बीमे का रूपया एक साथ ले ले अथवा किश्तों पर ले। यदि वह किश्तों पर लेता है तो वह किश्तें बीमा की किसी भी विधि के अनुसार प्राप्त कर सकता है।

बीमा करने में सावधानी (Precautions in Affecting Assurance)

ऊपर अनेक प्रकार की बीमा-विधियों का वर्णन किया गया है। इसलिये बीमा करने वाले व्यक्ति को उनके चुनने में बहुत सावधानी रखनी चाहिये। उन्हें चुनते समय उसके मस्तिष्क में प्रायः इन बातों का होना आवश्यक है—

(१) उसको किम लिए और क्यों बीमा कराना है ? (२) क्या वह बीमे की रकम चुका सकेगा ? (३) क्या वह उसको लगातार चानू रख सकेगा ? (४) उसके परिवार को क्या दशा है या आर्थिक रूप से वह इतना योग्य है कि परिस्थितियों का सामना कर सके ? (५) क्या वह अपनी इच्छा से धन संचय कर सकता है या नहीं यदि नहीं कर सकता है तो क्या बीमा उसके लिए अचछा साधक है ? (६) कौन सा गोप-लेख उसके लिये लाभकर होगा और क्यों ?

जीवन-बीमा के लाभ और हानियाँ

(Advantages and Disadvantages of Life Assurance)

जीवन-बीमा दुर्दिन का सहारा माना जाता है, क्योंकि यह मनुष्य को सामाजिक तथा आर्थिक कठिनाइयों से मुक्त करता है। अतः यह कहा जा सकता है कि आधुनिक युग की सबसे बड़ी देन जीवन-बीमा है। इसमें मनुष्य मृत के भय से मुक्त हो सकता है तथा उसको मरने के पश्चात् अपने परिवार को यह चिन्ता नहीं रहती कि वे दर-दर की ठोकरें खायेंगे। उसे विश्वास रहता है कि यदि वह जीवित रहा तो उसकी वृद्धावस्था में यह धन उसकी आर्थिक सुदृढता का एक सहारा रहेगा और यदि उसकी मृत्यु हो गई तो उसकी स्त्री तथा बच्चे आर्थिक दृष्टि में यह अनुभव नहीं कर पायेंगे कि उसकी मृत्यु हो गई है।

उन व्यक्तियों के लिये, जो अपने पारिवारिक तथा अन्य सामाजिक व्यय के कारण धन-संचय नहीं कर सकते, बीमा एक बहुत बड़ा अवलम्बन हो जाता है और उनको प्रेरित करता है कि अपने व्यय के खर्चों से कुछ धन बचा कर प्राये समय के लिये एक निधि संचित कर दें, क्योंकि जिस समय उसकी प्रव्याज दी जाती है तो कोई विशेष आर्थिक भार नहीं पड़ता, किन्तु जिस समय बीमे का भुगतान होता है तो यह बहुत बड़ी राशि प्राप्त कर लेता है। इस प्रकार बिना अपने आवश्यक व्यय को कम किये ही वह अच्छा धन संचय कर लेता है।

सामाजिक दृष्टि से भी जीवन-बीमा विशेष हितकर सिद्ध हुआ है, क्योंकि धन के धुग का प्रमुख गुण सम्पन्नता है और वह सम्पन्नता आर्थिक सुदृढता से ही सम्भव हो सकती है, इसलिये साधारण मजदूर भी अपनी मजदूरी में से थोड़ा-थोड़ा बचा कर समाज में अपना अस्तित्व स्थापित कर सकता है।

जो व्यक्ति अपनी सन्तान की शिक्षा आदि के लिये पर्याप्त धन एकत्रित नहीं कर सकते उनके लिये भी बीमा बहुत सहायक सिद्ध हुआ है, क्योंकि बीमा-पद्धति में ऐसी भी व्यवस्था रहती है कि बालकों के शिक्षाकाल में उनको बराबर आर्थिक योग मिलता रहे तथा उनके युवा हो जाने पर विवाह आदि में उनको पर्याप्त धन मिल के सके ताकि पिता की शिक्षा अथवा विवाह भार-स्वरूप नहीं दिखाई दे। लॉर्ड जॉर्ज ने एक बार कहा था त्रिदेन की सफलता प्रथम युद्ध में बहुत कुछ सीमा तक बीमा कम्पनियों से ही सम्भव हो सकी है।

वर्तमान युग में जीवन-बीमा व्यापारिक जगत में बड़ा महत्वपूर्ण हो गया है। यह व्यापार में सास का कार्य करता है। जिस समय व्यापार की स्थिति सुदृढ़ होती है व्यापारी बहुत बड़ी राशि में बीमा करवा लेते हैं। आवश्यकता के समय गोप-लेख पर राशि उधार लेकर अपनी कठिनाइयों का निवारण कर सकते हैं। माभेदारी में भी संयुक्त बीमा कराने में यदि एक साभेदार की मृत्यु हो जाती है तो उस समय जो

धन प्राप्त होता है, उससे साझेदारी की सम्पत्ति पर विना आरोप किये ही मृतक के उत्तराधिकारियों को आर्थिक योग दिया जा सकता है। इसी प्रकार कर आदि की व्यवस्था भी बीमे में सरलतापूर्वक सुलझाई जा सकती है। कम्पनी के किसी महत्वपूर्ण कार्यकर्ता का जीवन-बीमा कर देने में उमका मृत्यु पर होने वाली हानि की क्षतिपूर्ति भी की जा सकती है।

जीवन-बीमे की बुराइयाँ

(Ills of Life Assurance)

जीवन-बीमे की लोग बुराइयाँ करते हैं। प्रथम, धार्मिक आधारों पर जीवन, बीमा करना बुरा होना है। बीमा प्रमडल मूद खाने वाली कम्पनियाँ होती हैं, जो कि धर्मशो की दृष्टि में पाप होना है। वे समझते हैं कि इन कम्पनियों का उद्देश्य दूसरों के धन में लाभ कमा कर भोज उठाना है। यह मिद्दान कि "जिमको सिर दिया है उसे सेर भी दिया है", प्रायः धार्मिक प्रवृत्ति वाले लोगों में व्यापक रूप से रहता है और इमलिये वे अपने बाल-बच्चों की सुरक्षा भगवान पर छोड़ देते हैं। द्वितीय, बीमा-कम्पनियाँ किसी को मृत्यु होने पर दूसरों का धन मृतक के परिवार को दे देती हैं इस प्रकार वे अपने ऊपर किसी प्रकार की ज़ोखिम लिये ही कार्य करती हैं। तृतीय, वे लोग यह भी समझते हैं कि बीमा-कम्पनियों में दिया जाने वाला धन डूब जाता है, क्योंकि वे लोग धन के बदले में तात्कालिक प्रतिफल कुछ भी नहीं देते। चतुर्थ, यह कहा जाता है कि यह पूँजीवादी व्यवस्था का एक दृढ स्तम्भ है, जिसके द्वारा गरीबों से धन एकत्रित कर अमीरों के उद्योग तथा व्यापार में लगाया जाता है, जिससे उनको लाखों का लाभ होता है। इस प्रकार उनके धन का बहुत बड़ी सीमा तक दुरुपयोग भी किया जा सकता है।

जीवन-बीमा की उपरोक्त कथित बुराइयाँ इस प्रकार की नहीं हैं कि वे उससे होने वाले लाभ के महत्व को किसी भी रूप में कम कर सकें।

बीमा करने की विधि

(Methods of Life Assurance)

जब कोई व्यक्ति बीमा कराना चाहता है तो उसको सर्वप्रथम एक प्रस्ताव पत्र भरना पड़ता है, जिसमें कि उसको अपने जीवन, आदन तथा परिवार-सम्बन्धी अनेक प्रश्नों का उत्तर देना पड़ता है। प्रस्ताव-पत्र के उपरान्त उसकी डाक्टरों परीक्षा की जाती है। डाक्टर की परीक्षा अनुकूल होने पर कम्पनी के सचालक उसके जीवन-बीमा का प्रस्ताव स्वीकार कर लेते हैं। बीमे की स्वीकृति मिल जाने पर उसमें प्रब्याजि की किन्न माँगी जाती है। यह प्रब्याजि बीमे की अलग अलग गोप-लेखों के अनुसार निर्धारित की जाती है। जैसे ही बीमित प्रथम प्रब्याजि भेजता है वैसे ही

उसका कम्पनी के साथ का अनुबन्ध पूर्ण समझा जाता है और कम्पनी के द्वारा 'जीवन-पॉलिसी' (Policy) भेज दी जाती है। बीमित व्यक्ति को अपनी अवस्था का प्रमाण-पत्र भी भेजना आवश्यक है। इसके साथ-साथ उसको यह भी लिखना होता है कि उसकी मृत्यु पर बीमे का रुपया किसको प्राप्त हो।

बीमा-कम्पनी जिस पॉलिसी को बीमित के पास भेजती है उस पर कम्पनी के प्रबन्धक के हस्ताक्षर तथा दो संचालकों के हस्ताक्षर होते हैं और उसके ऊपर कम्पनी की सार्व भुद्रा (Common Seal) लगा दी जाती है। गोप-लेख पर विधान के अनुसार रेवेन्यू टिकिट भी लगाना अगना आवश्यक है तथा उस पर बीमित का पूर्ण विवरण, बीमा की राशि तथा उसके उत्तराधिकारी आदि के नाम भी लिखे रहते हैं।

प्रव्याजि की गणना के लिए तीन बातों का ध्यान रखना पड़ता है—(१) मृत्यु, (२) बीमा-योग्य हित, (३) धन्य और लाभ। मृत्यु के प्रश्न को हल करते समय यह देखना पड़ता है कि बीमित की आयु वाले व्यक्तियों की प्रति वर्ष मृत्यु संख्या क्या है और उसी के अनुसार पहले ही इतनी प्रव्याजि लेने का प्रयत्न किया जाता है, जिसमें कि उसकी मृत्यु होने के पूर्व बीमे का धन प्रव्याजि के रूप में प्राप्त किया जा सके। जहाँ तक बीमा-योग्य हित का प्रश्न है, मनुष्य की अवस्था के बढ़ने के कारण मृत्यु की सम्भावना भी बढ़ती जाती है। अतः आयु के बढ़ने के साथ-साथ प्रव्याजि की राशि भी बढ़ा दी जाती है अथवा बीमे के प्रारम्भिक काल में ही प्रव्याजि इस प्रकार दी जाती है कि भविष्य में मृत्यु की क्षति पूर्ण की जा सके। धन्य और लाभ का प्रश्न भी इसी प्रकार निश्चित किया जाता है। यह पहली प्रव्याजि पर कुछ अधिक प्रतिशत के रूप में तथा प्रव्याजियों के नवीनकरण होने पर समान प्रतिशत के रूप में ले लेते हैं।

बीमित को अपनी आयु का प्रमाण देने में मर्यादा रखनी चाहिए, जो निम्न-लिखित प्रकार में दी जा सकती है। (१) नगरपालिका का जन्म-मरण रजिस्टर, (२) मूल जन्मपत्री, (३) स्कूल का सर्टिफिकेट, तथा (४) सर्विस रजिस्टर आदि।

जोखिम का प्रारम्भ

(Commencement of Risk)

जोखिम का प्रारम्भ प्रायः प्रथम प्रव्याजि के चुका देने के पश्चात् हो जाता है। यदि बीमित चाहता हो कि उसकी जोखिम पूर्ण व्याज चुकाने के पहले ही से प्रारम्भ हो जाय तो वह पॉलिसी के दिन से पहले की तिथि डलवा सकता है। ऐसी दशा में उसको प्रव्याजि उसी तिथि में देनी पड़ती है।

यदि कोई पॉलिसी बराबर दो वर्ष तक चलती रहे तो महत्वपूर्ण बातों को छोड़कर पॉलिसी को रद्द करवाने की समस्त बातें अमान्य होगी तथा कम्पनी उमंग दिये गये विवरण को भूटा मिट्ट नही कर सकेगी। यदि पॉलिसी के एक वर्ष के अन्दर कोई आन्वधान करके मर जाय तो पॉलिसी रद्द मानो जाती है, किन्तु उस अवस्था में

जबकि पॉलिसी का धन-प्राप्तकर्ता आत्महत्या की सूचना पहले ही देना है तो बीमा-कम्पनी उसके हित की राशि उमे दे सकती है।

जब कोई व्यक्ति बीमा के समय करने वाले व्यवसाय में दूसरे व्यवसाय को ग्रहण करता है तो उसकी सूचना उमे तत्काल बीमा-कम्पनी को भेजनी पड़ती है, जिससे वह विचार कर उसकी प्रव्याजि को बढ़ा सकती है।

जोखिम स्थापित करने के लिए बीमित तथा उसके उत्तराधिकारियों को जोखिम की सूचना तुरन्त बीमा-कम्पनी के पास भेज देनी चाहिए। यदि बीमित की मृत्यु हो जाय तो डाक्टर के प्रमाण-पत्र सहित मृत्यु के कारण को लिखकर नियमित समय के अन्दर सूचना भेज दी जानी चाहिए, जिससे कम्पनी आवश्यक छानबीन कर उस सूचना की सत्यता को स्थापित कर सके तथा जोखिम की राशि का शोधन किया जा सके। जोखिम का भुगतान बीमे की राशि तक ही सीमित रहता है।

अतिरिक्त सचय तथा उसका वितरण

(Extra Saving and its Disbursement)

जीवन-बीमे का सामाजिक मूल्यांकन करके प्रव्याजि तथा यथार्थ भुगतान में जो कुछ अन्तर होता है उसको अतिरिक्त सचय कहते हैं। इसका प्रयोग कम्पनी के दायित्वों की पूर्ति के लिए किया जाता है। यह अतिरिक्त धन प्रायः ब्याज, अधिक व्यय निधि, रद्द अथवा समर्पण मूल्य, अधिक बोनस निधि, मृत्यु सचय आदि द्वारा प्राप्त किया जाता है। बीमित को प्रायः ब्याज ३% दिया जाता है। किन्तु कम्पनी लोगों से करीब ६% ब्याज लेती है। इसलिए इस अन्तर में कम्पनी को अतिरिक्त धन बच जाता है। जीवन-बीमे के लिए कम्पनी के द्वारा कम्पनी कुछ निश्चित पूँजी प्रारम्भिक खर्चों के लिए रख देती है, किन्तु यह निधि इतनी अधिक होती है कि व्यय करने के पश्चात् भी बहुत कुछ धन शेष रह जाता है। इसके अतिरिक्त जैसे-जैसे व्यापार का जीवन-काल बढ़ता है उसके खर्चों में कमी आ जाती है और इस प्रकार कम्पनी को बहुत बचत हो जाती है। जिस अवस्था में बीमित प्रव्याजि का भुगतान नहीं कर सकता तो बहुत अवस्थाओं में उसकी पूर्व-दत्त प्रव्याजि समाप्त हो जाती है तथा कभी-कभी वह अपनी पॉलिसी का समर्पण करवा लेता है। ऐसी अवस्था में भी कम्पनी के पास बचत हो जाती है। लाभ सहित तथा रहित जीवन-बीमाओं के अन्तर में भी (जब लाभ-रहित बीमा अधिक हो) बचत हो जाती है। जब कम्पनी बन्दोबस्ती बीमा करती है और बीमित पूरे समय तक जीवित रहना है अथवा कोई आकस्मिक घटना नहीं घटती तो इस कारण से भी कम्पनी को बचत हो जाती है। प्रमंडल को प्रतिभूतियों तथा किस्ती व्यापार में भी बचत हो जाती है।

बचत का वितरण (Disbursement of Saving)—कम्पनी अपनी बचत

(७) रोकड़ी बोनस (Cash Bonus)—जब कम्पनी अपने बीमा-धारियों को बोनस नकद देती है तो उसको रोकड बोनस कहते हैं। इसके द्वारा बीमितों को नियमित रूप से आय हो जाती है।

बीमा-योग्य हित (Insurable Interest)

जीवन-बीमा में बीमा-योग्य हित की व्याख्या करना कठिन है, क्योंकि कोई भी व्यक्ति अपने अथवा अपने किसी सम्बन्धी के जीवन की उपयोगिता का मूल्यांकन नहीं कर सकता, किन्तु उनके हित का अनुमान प्रायः उसकी आर्थिक अवस्थाओं पर निर्भर करता है। दूसरे शब्दों में यह कहना चाहिये कि बीमा-योग्य हित का अर्थ यह है कि बीमा करवाने वाले व्यक्ति का बीमित के जीवन से कितना आर्थिक स्वार्थ है तथा उसकी मृत्यु हो जाने पर उसकी कितनी आर्थिक हानि हो सकती है वही धनराशि बीमा-योग्य हित कहलायेगी। सामान्यतः, व्यक्ति या तो स्वयं अपना बीमा करवाता है अथवा उन व्यक्तियों का करवाता है जिनसे उसका निकटतम सम्बन्ध हो। यह निकटतम सम्बन्ध कितने ही प्रकार का हो सकता है, जैसे पिता पुत्र का, पति पत्नी का, स्वामी सेवक का, धनी ऋणी का, सरक्षक अभिभावक का आदि।

बीमा कराने वाले व्यक्तियों का ऊपर बताये गये सम्बन्धों में अलग-अलग प्रकार का हित होता है, जैसे अपने जीवन में जो हित होता है उसमें धन-राशि की सीमा निश्चित नहीं की जा सकती, क्योंकि यह उस व्यक्ति की आर्थिक स्थिति निर्भर करती है और वह अपनी शक्ति के अनुसार अधिक से अधिक राशि का बीमा करवा सकता है।

जब पिता अपने पुत्र का जीवन-बीमा करवाता है तो यह स्वाभाविक है कि पुत्र का अपने पिता के जीवन में हित होगा। पिता पुत्र के लिये बीमा इमलिये कराता है कि उसके भविष्य के लिये कुछ आर्थिक सुदृढ़ता की जा सके तथा उसकी मृत्यु हो जाने पर ही व्यवस्थित रूप से धन सके। इसी प्रकार यदि पति पत्नी तथा पत्नी पति के लिये जीवन-बीमा कराती है तो उसमें भी एक-दूसरे का हित निहित रहता है। उनका उद्देश्य भी संकट में सुरक्षा करना है।

धनी और ऋणी में भी धनी को ऋणी के जीवन में हित रहता है, क्योंकि उसको ऋणी से ऋण दिया हुआ धन वापस लेने की इच्छा रहती है। इसलिये यदि ऋणी की मृत्यु हो जाती है तो उसको धन मिलने में कठिनाई हो जाती है। इसलिये वह चाहता है कि उसकी दी हुई रकम सुरक्षित रहे और ऋणी की मृत्यु हो जाने पर भी धनी धन वापस प्राप्त कर सके। इस प्रकार जमानत देने वाले को जमानती में हित होता है, सरक्षक का अभिभावक में हित होता है आदि।

जीवन-बीमा का अनुबन्ध तब तक पूर्ण नहीं समझा जाता जब तक उसमें

बीमा-योग्य हित न हो, क्योंकि बीमा-योग्य हित न होने से वह एक साधारण विनियोग समझा जायेगा, और उसमें प्रसंविदे के समस्त तत्व पूर्ण नहीं होंगे। अस्तु, अन्य प्रकार के अनुबन्धों के गमान जीवन-बीमे में भी बीमा-योग्य हित होना आवश्यक है।

जीवन-बीमा का राष्ट्रीयकरण

(Nationalisation of Life Assurance)

[१८ जनवरी १९५६ को राष्ट्रपति द्वारा] जीवन-बीमा आपत्तिनाशीन प्रादेश (Life Insurance Emergency Provision) प्रसारित किया गया। यह प्रादेश बीमा-उद्योग के राष्ट्रीयकरण की ओर प्रथम कदम था। इसके अनुसार जीवन-बीमा व्यवसाय का सारा कार्य उसी दिन से सरकार के हाथ में चला गया और जो बीमा-कम्पनियाँ केवल जीवन-बीमा का व्यवसाय कर रही थी उनका सारा प्रबन्ध, तथा जो कम्पनियाँ अन्य व्यवसाय भी कर रही थी उनका जीवन-बीमा से सम्बन्धित प्रबन्ध केन्द्रीय सरकार द्वारा होने लगा। इस प्रादेश के अनुसार सरकार ने शीघ्र ही अपने प्रतिनिधि, जिसको संरक्षक (Custodian) कहा जाता है, जीवन-बीमा के व्यवसाय का प्रबन्ध करने के लिए मनोनित किये। इस प्रादेश में यह बतलाया गया था कि बीमा-कम्पनियाँ सरकार के एजेंट के रूप में कार्य करेंगी, लेकिन उन्हें विनियोग (Investments) का अधिकार नहीं होगा। यह भी बतलाया गया कि जब तक कम्पनी संरक्षकों (Custodians) के प्रबन्ध में रहेगी सरकार अंतर्धारियों के लाभ की पूर्ण पिछले लाभों के अनुसार करेगी।

जीवन-बीमा कॉरपोरेशन बिल मई १९५६ में संसद द्वारा पास कर दिया गया है। अब सारे बीमा व्यवसाय का प्रबन्ध इसी कॉरपोरेशन द्वारा होता है। कॉरपोरेशन का मुख्य कार्यालय बम्बई में रखा गया है, क्योंकि वहाँ बीमा व्यवसाय का अधिकांश भाग इसी क्षेत्र से था। कॉरपोरेशन का कार्यालय बम्बई में रखने हुए भी जीवन-बीमा व्यवसाय का केन्द्रीयकरण नहीं किया गया है और उसको अलग-अलग क्षेत्रों (Zones) में विभाजित कर दिया गया है। केन्द्रीय कार्यालय के द्वारा केवल विनियोग एवं प्रमुख नीतियों (Important Policy Matters) पर विचार किया जायेगा।

राष्ट्रीयकरण के कारण (Causes of Nationalisation)—
आकाशवाणी से भाषण देते हुए श्री देवमुय ने निम्नलिखित कारण राष्ट्रीयकरण के निम्न उपस्थित किये थे—

(१) वचन को इकट्ठा करने का साधन—योजना आयोग ने प्रथम पंचवर्षीय योजना बनाने समय माध्य-भूति का उल्लेख करते हुए बीमा को भी इसका साधन बताया था। इसी उद्देश्य की पूर्ति के लिए जीवन-बीमा का राष्ट्रीयकरण किया

गया। इसे मनुष्यों की वृद्धि होकर विनियोग बढ़ेगा, जो द्वितीय योजना में साक्ष की पूर्ति करेगा। जीवन-बीमा कम्पनियों की कुल सम्पत्ति ३८० करोड़ रुपया है, जिस पर वे १२ करोड़ रुपया प्रति वर्ष लाभ कमाती है। निजी साहस के द्वारा यह अनुमान लगाया गया था कि व्यवसाय को ८००० करोड़ ६० तक बढ़ाना चाहिये। इस प्रकार से भारतवर्ष में बीमा व्यवसाय का विकास करने में सहायता मिल सके।

(२) बीमा कम्पनियों का अस्त हो जाना—श्री देशमुख ने बतलाया कि राष्ट्रीयकरण के सम्बन्ध में दो प्रकार की विचारधाराएँ थीं। कुछ राष्ट्रीयकरण का पूर्ण समर्थन कर रहे थे और कुछ बीमा-कम्पनियों के चेयरमेन यह दलील उपस्थित कर रहे थे कि भारतवर्ष में अन्य देशों की तरह राज्य की योजनाएँ सफल नहीं हुई हैं। इसलिये राष्ट्रीयकरण के द्वारा उनकी कार्यक्षमता एवं सोच में कमी होगी। श्री देशमुख ने बतलाया कि जो राज्य-योजनाएँ पूर्ण लगन एवं उत्साह से चलायी जा रही हैं वे पूर्णतया सफल हुई हैं और उनमें अधिक कार्यशीलता एवं सोच के साथ कार्य किया गया। आगे उन्होंने बतलाया कि निजी माहम कार्यक्षमता पर चिल्लाने हैं, लेकिन उन्हें ध्यान रखना चाहिए कि बीमा प्रमडल, जिसका कभी अस्त नहीं होना चाहिये, तो भी हम देखते हैं कि गत १० वर्षों में २५ कम्पनियों को विलयन करना पड़ा तथा २५ इस बुरी दशा में फँस गई कि उन्हें अपने व्यवसाय को दूसरी कम्पनियों के साथ करना पड़ा और पालिमी-धारियों को क्षति उठानी पड़ी। अतः बीमा कम्पनियों का समापन रोकने के लिए राष्ट्रीयकरण करना पड़ा।

(३) धन के विनियोग में कपट—राष्ट्रीयकरण का यह भी कारण है कि बीमा कम्पनियों ने अपने विनियोगों में अत्यन्त कपटपूर्ण व्यवहार किया। ऐसी कम्पनियों की प्रतिभूतियाँ ले ली जाती थीं, जो बुरी दशा में थीं। अपने बिट्टे (Balance Sheet) में जो प्रतिभूतियाँ वे बतलाती थीं वे केवल नाम-मात्र की थीं, वास्तविक प्रतिभूतियाँ नहीं रहती थीं। आपत्तिकालीन आदेश के जारी करने समय ही जब बीमा-कम्पनियों की जाँच की गई तो 'भारत बीमा-कम्पनी' में २ करोड़ रुपयों का गबन मिला। इस प्रकार से इसको रोकने के लिए राष्ट्रीयकरण किया गया।

(४) सत्तेलधारी के हितों की सुरक्षा के लिये—जीवन-बीमा कम्पनियों के पाम जो जीवन बीमा कोष रहता है वे उसको अपनी पूँजीगत आवश्यकताओं के लिए उपयोग में लाती हैं। यद्यपि वे कानून द्वारा ऐसा नहीं कर सकती थीं तो भी धोखा देकर वे इस प्रकार का कार्य करती थीं। इन पूँजीगत आवश्यकताओं में प्रबन्धकों का हित रहता था। अतः पालिमी होल्डरों की रक्षा के लिए यह कदम उठाना पड़ा।

राष्ट्रीयकरण से उत्पन्न समस्याएँ एवं उनका समाधान (Problems of Nationalisation and their Solution)

बीमा के राष्ट्रीयकरण से अनेकानेक समस्याएँ उत्पन्न हो गई हैं, लेकिन निम्नलिखित तीन प्रमुख समस्याएँ हैं—

(१) दावों का निरुण्य (Settlement of Claims) ।

(२) अधिलाभांश का भविष्य (Future of Bonuses) ।

(३) प्रबन्ध के लिये उपयुक्त व्यवस्था (Evolution of a Suitable Pattern for Administration) ।

(१) दावों का निरुण्य—राष्ट्रीयकरण के पश्चात् यह भाषति उत्पन्न हो गयी है कि दावों के निरुण्य करने में काफी देर होगी। मनुष्यों का संदेह इसलिये भी दृढ़ हो गया है कि सरकार द्वारा संचालित पेन्शन एवं प्रोविडेंट फंड के दावों का निरुण्य करने में काफी देर लग जाती है। इसी प्रकार में सरकार को दिये गए माल का भुगतान प्राप्त करने में पोस्टल बीमा एवं रेल्वे सम्बन्धी दावों के निरुण्य में, करदाता को आय कर वापिस करने के सम्बन्ध में काफी देरी एवं कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है और सरकारी कार्य में लालफीताशाही (Red Tapism) का बोलबाला होने के कारण जनता सरकारी विभागों से व्यवहार करने में उदासीन रहती है। साथ ही साथ निजी बीमा-प्रमदसों ने दावों के शोधन एवं निरुण्य करने के सम्बन्ध में अच्छा रेकार्ड स्थापित किया है। इस प्रकार राष्ट्रीयकरण करने के कारण दावों के निरुण्य एवं शोधन में काफी देरी होगी। जनता सरकारी विभाग से व्यवहार करने में सकोच करेगी। फलस्वरूप बीमा-व्यवसाय कम होगा, क्योंकि जो मनुष्य एक बार असंतुष्ट हो जाता है वह तथा उसका उत्तराधिकारी बीमा उद्योग के विपक्ष में काफी प्रचार करेगा। अगर बीमित किसी दरिद्र परिवार से है तो दावों का शोधन न होने में उसे काफी यातनाओं का सामना करना पड़ेगा।

यह समस्या अवश्य उत्पन्न होगी, लेकिन पूरे बीमा-व्यवसाय का केन्द्रीयकरण न करके विकेन्द्रीयकरण किया गया है और अलग-अलग क्षेत्रों (Zones) में कार्य का विभाजन कर दिया गया है। अतः दावों के शोधन एवं निरुण्य का कार्य क्षेत्रों (Zones) द्वारा होगा और उन्नी प्रकार से सीधे-आतिशीघ्र ही यह कार्य हो जावेगा।

(२) अधिलाभांश का भविष्य—अधिलाभांश पहले ६२.३% सलेखधारियों को तथा ७.३% अग्रधारियों को दिया जाता था, लेकिन अब सारे लाभ पर सरकार का अधिकार होगा और यह वतसाया जाता है कि सलेखधारियों का हित अधिक होगा। लेकिन व्यवहार में ऐसा नहीं होगा, क्योंकि खर्च की प्रवृत्ति, मृत्यु-दर, ब्याज-दरों की वृद्धि (Surplus) का निश्चय करते हैं और अब खर्च बढ़ जायगा और इसके लिये एजेन्टों की कमिशन दर में कमी करने का विचार सरकार करेगी, जिससे एजेन्ट

पूर्ण उत्साह एवं लगन से कार्य करेंगे और व्यवसाय को धक्का पहुंचेगा। स्वतन्त्र माहम अपने धन को अधिक आय वाले कार्य में लगाता है, लेकिन साथ ही साथ धन की सुरक्षा पर भी ध्यान देता है और वह यह नहीं मोचता कि किसी विशेष प्रकार के विनियोग में राष्ट्र का हित होगा। लेकिन सरकार जीवन-बीमा कोष के धन को उन कार्यों में, जो राजनीतिक दृष्टि में अच्छे हैं लेकिन आर्थिक दृष्टि में अच्छे नहीं हैं, लगायेगी। उदाहरण के लिये हो सकता है कि सरकार उस धन को आज भवन निर्माण-योजना में, कल अन्य योजनाओं पर, जो हानि पर चलती है, लगाये। हानि होने पर करदाता पर भार बड़ेगा और संलेखधारियों (Policy Holders) को भी दुख होगा कि उनका पैसा अच्छे विनियोग में नहीं लगाय जा रहा है।

इस समस्या का समाधान इस प्रकार हो जाता है कि कॉरपोरेशन एक स्वतंत्र संस्था के रूप में कार्य करेंगी। सरकार का हस्तक्षेप बहुत कम होगा और यह भी बतलाया गया है कि जिस अनुपात में राष्ट्रीयकरण के पहले निजी विभाग एवं सरकारी विभाग में रुपया लगाया जाता था, उतने ही अनुपात में अब लगाया जावेगा। अतः सरकार भी धन की सुरक्षा एवं अच्छी आय दोनों को दृष्टि में रखती हुई अपने विनियोग करेगी।

(३) प्रबन्ध के लिये उपयुक्त व्यवस्था—कॉरपोरेशन बनने के पूर्व यह समस्या भी थी कि अगर एक ही संगठन बनाया गया तो कितनी ही अव्यवस्थाओं का नामना प्रबन्ध में करना पड़ेगा।

हमारी यह समस्या हल हो जाती है जब हम देखते हैं कि व्यवसाय के प्रबन्ध के लिये सारे देश को कुछ क्षेत्रों (Zones) में विभाजित किया गया है और कार्यों का केन्द्रीयकरण कर दिया गया है। प्रयाजि को इकट्ठा करना, कर्मचारियों की समस्याओं का निर्णय करना, दावों का निर्णय एवं भुगतान, समर्पण मूल्य (Surrender values) तथा कर्ज देने के कार्यों का विकेन्द्रीयकरण कर दिया गया है। कॉरपोरेशन में संलेखधारियों का भी प्रतिनिधित्व होगा। इस प्रकार जो संगठन बनाया गया है वह स्वतन्त्र, प्रशासनिक एवं लोचदार है।

‘जीवन-बीमा-निगम’ का काम अभी तक संभल नहीं पाया और निकट भविष्य में संभल जाने के लक्षण नहीं दिखाई पड़ते, यह तथ्य छिपना कठिन है। यद्यपि इतने बड़े काम को सुव्यवस्थित करने की दृष्टि से ६ माह का समय बहुत अधिक नहीं माना जा सकता, तथापि जनसाधारण के लिए यह समझना सरल नहीं है कि वित्तमंत्री श्री कृष्णामाचारी ने गत दिसम्बर १९५६ में जो यह आश्वासन लोकसभा में दिया था कि राष्ट्रीयकरण जाने वाला नहीं और उसका विकास होगा वह किस प्रकार पूरा होगा।

राष्ट्रीयकरण हो जाने से जादू हो जायगा और हालत कई गुनी, अच्छी हो जायगी, इस तरह की आशा बीमा कम्पनियों के २७ हजार कर्मचारियों ने की थी। उनमें से कुछ की आशा पूरी हुई होगी। लेकिन अधिक ऐसे नहीं, जो अपने को पक्षपात एवं लाजपतीतादाही की चपेट में आया हुआ अनुभव कर रहे हैं। सबको खुश कर देना अथवा सब की मर्जों के भुनाविक मुविधार्य दे देना किसी के लिये भी सम्भव नहीं, लेकिन जितना अमनोप आजकल दिखायी देता है, इतना बना रहना और ६ माह बीत जाने पर भी उसके भीतर ही भीतर सुलगने के सङ्गण बने रहना चिन्ता का विषय है।

बीमा-निगम के कार्यालयों में व्याप्त सुस्ती एवं उदासीनता का अनुभव बीमा कराने वालों को अनेक रूपों में हो रहा है। पनी का उत्तर अथवा पूछताछ करने पर जानकारी मिलने में जो चुस्ती दिखाई देनी थी, उसका पता नहीं। निगम के कर्मचारियों का व्यवहार ऐसा हो रहा है, मानों यह प्रतिष्ठान संचालक-बिहीन हो गया हो। हम मानते हैं कि यह स्थिति मदा नहीं रहेगी, लेकिन दूसरी पंचवर्षीय योजना के प्रारम्भ में ही इसके अधिक दिनों तक बने रहने पर वह साम कौसे मिल सकेगा कि जिसको दृष्टि में रख कर राष्ट्रीयकरण हुआ ?

राष्ट्रीयकरण की आलोचना एवं उत्तर

(Nationalisation Criticized and Appreciated)

यद्यपि संसद में भाषण करते हुए गण्डर्पति वित्तमंत्री, काब्रेम अध्यक्ष ने यह बतला दिया था कि जीवन-बीमा का राष्ट्रीयकरण समाजवादी ढाँचे की स्थापना करने में सहायक मिद्ध होगा, एवं अनेक तर्क उपस्थित किये, लेकिन प्रमुखतया निम्न आलोचनाएँ राष्ट्रीयकरण के सम्बन्ध में की जाती हैं—

(१) बीमा व्यवसाय की प्रगति में बाधक—राष्ट्रीयकरण का विरोध करते हुए यह कहा जाता है कि राष्ट्रीयकरण वास्तव में समाजवादी उन्नति की अन्तिम सीमा है। राष्ट्रीयकरण और समाजवादी व्यवस्था की उन्नति दोनों के बीच कोई आवश्यक सम्बन्ध नहीं है। अगर यह मान भी लिया जाय कि समाजवादी व्यवस्था उचित एवं व्यावहारिक आदर्श है और उस आदर्श को प्राप्त करने के लिए राष्ट्रीयकरण एक माधन है, लेकिन यह नहीं भूल जाना चाहिये कि ब्रिटेन ने कभी नहीं मोचा था कि बीमा का राष्ट्रीयकरण समाजवादी व्यवस्था के लिए आवश्यक है, क्योंकि जिस राज्य ने समाजवादी व्यवस्था को अपना लिया है वहाँ के नागरिकों को प्रवृत्ति, अपने भविष्य के लिए वचाने की प्रवृत्ति, शक्तिशाली नहीं होगी जितनी बड़ स्वतन्त्र साहस व्यवस्था और व्यक्तिगत प्रवृत्तियों में होनी है। कल्याणकारी राज्य व्यक्तिगत वचन का विरोध है, क्योंकि व्यक्ति यह सोचते हैं कि हमें वचाने की क्या आवश्यकता है, जब राज्य हमारी सारी आवश्यकताओं की पूर्ति करने के लिए विश्वास दिलाती है। इस प्रकार

में समाजवादी व्यवस्था में बीमा उद्योग का भविष्य, जबकि राष्ट्रीयकरण कर लिया गया है, उज्ज्वल होने के स्थान पर अन्धकार में है।

इनके उत्तर में यह कहा जा सकता है कि समाजवादी व्यवस्था, साम्यवादी व्यवस्था नहीं है। समाजवादी व्यवस्था में भी व्यक्तिगत प्रवृत्तियाँ, व्यक्तिगत वचन का स्वागत किया जावेगा और बीमा उद्योग का भविष्य उज्ज्वल होगा।

(२) सरकार ने राष्ट्रीयकरण के लिए यह दलील दी है कि कुछ कम्पनियों ने जीवन-कोष के विनियोग में गोलमाल किया है, लेकिन यह दलील निरर्थक है। संरक्षकों (Custodians) ने, जिनके समक्ष सारे धन उपस्थित हैं, उनमें भी कोई विशेष गलतियाँ नहीं पायी हैं। अगर कुछ थोड़ी-बहुत गलती हो भी जाती है तो सरकार के हाथों वे गलतियाँ बहुत अधिक होंगी। अगर बीमा-कम्पनियों ने धन का दुरुपयोग किया तो यह बान्धन की गलती थी, जो दुरुपयोग को नहीं रोक सका। दुरुपयोग को रोकने के लिए राष्ट्रीयकरण की आवश्यकता न थी। सरकार कानून में परिवर्तन करके इसको रोक सकती थी और बाले कारनामे करने वाले व्यक्तियों एवं कम्पनियों को, जिनकी संख्या नगण्य थी, बीमा उद्योग में हटाया जा सकता था। इस सम्बन्ध में आलोचना करने वाले व्यक्ति एक सुझाव यह भी देने हैं कि जिन कम्पनियों ने कोष का दुरुपयोग किया है उनको सरकार अपने अधिकार में कर लेती और अच्छी कम्पनियों को उसी प्रकार में चलने देती। इस प्रकार से सरकारी एवं व्यक्तिगत साहस बीमा-उद्योग में होना और स्वस्थ प्रतिस्पर्धा रहती, ताकि जनता को उचित कम्पनियों में बीमा करवाने का अवसर दिया जा सकता और सरकार भी इस निन्दा से बच सकती कि बीमा उद्योग पर एकाधिकार हो गया है। सरकार के लिये भी यह अवसर होता कि वह यह मित्र करे कि व्यक्तिगत माहम उनके हित में नहीं है।

(३) राष्ट्रीयकरण होने में सभी प्रकार के गोपनेलों में एक ही प्रकार की शर्तें मिलेंगी। ओरियन्टल बीमा कम्पनी की दर में प्रध्याजि दर ५०% कम होगी, लेकिन इसमें पॉलिसी-होल्डर्स को कुछ भी लाभ नहीं होगा। इण्डियन चेम्बर ऑफ कॉमर्स ने बतलाया कि १०१ कम्पनियों में २० वर्षीय बीमा जो ३० वर्ष की अवस्था में किया जाता था उनमें ७८ कम्पनियों की दर ओरियन्टल कम्पनी की दर में कम थी और वहाँ वही तो यह दर १००० रु० के बीमे पर १ रु० और २ रु० तक कम थी। अतः अगर सरकार राष्ट्रीयकरण नहीं करती तो भी प्रतिस्पर्धा के कारण दरों को कम होना पड़ता। ये दरें पहले ही कम हो जानी, लेकिन जब बीमा कम्पनियों ने दरों को कम करने का प्रयत्न किया तो सरकार ने ऐसा नहीं होने दिया और इस प्रकार प्रतिस्पर्धा को सीमित करने के फलस्वरूप अनाधिक उत्तम बीमा उद्योग में आ गये। इस प्रकार से राष्ट्रीयकरण करने से प्रध्याजि कम करने का कोई सुपरिणाम नहीं हुआ।

(४) क्षति-पूर्ति के सम्बन्ध में भी राष्ट्रीयकरण की आलोचना की गई है, क्योंकि बुरी और अच्छी कम्पनियों को एक ही सिद्धान्त के अनुसार क्षति-पूर्ति मिलेगी और अच्छी कम्पनियों को जितनी क्षति-पूर्ति मिलनी चाहिये उतनी नहीं मिलेगी। उदाहरण के लिए गणितक मूल्यांकन (Actuarial Valuation) के आधार पर ओरियन्टल कम्पनी के प्रति अंश की कीमत ८८०० रुपये है, जबकि मुद्रावजा की रकम ४१५० रुपये ही प्राप्त होगी। विदेशी कार्यालयों क्षति पूर्ति के सम्बन्ध में भी कठिनाइयाँ होंगी।

(४) विभिन्न बीमा-कम्पनियों की एक सगठन में सम्मिलित होने की समस्या जटिल एवं अध्यावहारिक है। कॉरपोरेशन को यह अधिकार दिया गया है कि वह बीमित राशि में कमी भी कर सकती हैं। इस प्रकार से गोपलेखधारियों को हानि होगी।

राष्ट्रीयकरण की औचित्यता (Nationalisation Justified)

श्री देशमुख ने बतलाया कि राष्ट्रीयकरण देश के हित में है और प्रबन्धक, कर्मचारी, गोपलेखधारी सभी प्रकार से कार्य करते रहेंगे। केवल भिन्नता यह होगी कि प्रबन्धक सरकार के एजेंट के रूप में कार्य करेंगे और उनके कुछ अधिकारों पर प्रबन्ध होगा। कम्पनी के दैनिक कार्यों में सरकार का कम से कम हस्तक्षेप होगा। भ्रष्टाचार की कोई बात नहीं है। जब कभी भी हस्तक्षेप किया जावेगा वह गोपलेखधारियों के हितों की रक्षा के लिए होगा। बुराई को समाप्त करने का प्रयत्न किया जायेगा। अतः राष्ट्रीयकरण से कोई आपत्ति नहीं है।

गोपलेखधारियों को पॉलिसी सुरक्षित होगी। निजी साहस फैल हो सकता था, लेकिन अब सरकार की पूर्ण शक्ति उनके गोपलेखों की रक्षा करेगी। कर्मचारियों की छुट्टी नहीं कटी जायेगी, लेकिन जो कर्मचारी आलसी हैं उनकी नौकरी बनी रहे, इसके लिए सरकार गारन्टी नहीं लेगी।

उद्योगपतियों को भी यह जान लेना चाहिए कि जितना धन बीमा कोष में सरकारी कार्यों में पहले लगाया जाता था उतना ही अब भी लगाया जायेगा, उससे अधिक नहीं, और वैयक्तिक क्षेत्र (Private Sector) को मिलने वाले धन की राशि में भी कमी नहीं होगी, लेकिन उस धन का दुरुपयोग नहीं होने दिया जायेगा। निजी उद्योगपतियों को ध्यान रखना चाहिये कि अधिकारों एवं स्थिति का दुरुपयोग ही एक प्रमुख कारण है जिसने सरकार को राष्ट्रीयता के लिये प्रेरित किया।

राष्ट्रीयकरण में बीमा व्यवसाय को किरणें न केवल शहरी क्षेत्रों तक ही सीमित रहेगी, लेकिन अब उन्हें ग्राम-मार्ग भी दिखाया जावेगा। सभी कम्पनियों को मिला कर एक शक्तिशाली सगठन की स्थापना की गयी है जिसमें प्रत्येक योग्य

मनुष्य की सेवाओं को दिया जावेगा और प्रत्येक मनुष्य को बचन को गतिशील बनाया जायेगा और उनकी कार्यकुशल सेवा की जावेगी। इस प्रकार में राष्ट्रीयकरण उस सड़क पर, जिस पर जाने के लिए हमने समाजवादी व्यवस्था को चुना है, एक दूसरा पथर-बिल् होगा।

संगठन को अनेकानेक भागों में विभाजित कर प्रवन्ध का विवेन्द्राधिकरण कर दिया गया है।

अग्नि-बीमे का ऐतिहासिक विवेचन (Historical Explanation of Life Insurance)

अग्नि-बीमे का इतिहास बहुत प्राचीन नहीं है। इसका जन्म सन् १८६६ में लन्दन के भीषण अग्निकाण्ड के पश्चात् ही हुआ है। प्रारम्भ में इसका व्यापारिक महत्व अधिक नहीं था, और जो अग्नि-बीमा कंपनियाँ प्रारम्भ में स्थापित की गई थी उनके पास न तो दृष्टेय आंकड़े ही थे और न उनको इस आपदा का विशेष अनुमान ही था, इसलिए वे विशेष सफलता प्राप्त नहीं कर सकी। किन्तु जैसे ही लोगों को इस दिशा में अनुभव हुआ, अग्नि-बीमा की व्यापकता भी बढ़ने लगी और अनेक व्यापारिकों ने इसमें स्थिरता स्थापित कर दी। फिर प्रतियोगिता में भी अग्नि-बीमा को विशेष प्रोत्साहन दिया। लोग अपनी सम्पत्ति की सुरक्षा के लिए अधिक उत्सुक रहने लगे और इसको उपयुक्त सुरक्षा का साधन समझ कर व्यापारियों ने बड़े उत्साह से अग्नि-बीमे को अपनाया।

अग्नि से प्रति वर्ष मसार में करोड़ों की सम्पत्ति की हानि होती है। लॉर्डे ब्रुक के अनुसार यह सत्य है कि अग्नि एक श्रेष्ठी सेविका है, स्वामिनी नहीं, क्योंकि जब तक यह नियंत्रित रहती है तब तक मनुष्य के जीवन में अत्यन्त उपयोगी सिद्ध होती है, किन्तु इसके अनियन्त्रित हो जाने से मानवता के लिए अभिशाप बन जाती है। इसलिए इससे होने वाली हानि को रोकने के लिए सरकार तथा जनता दोनों ही उत्सुक रहने हैं और उसको नियंत्रित रखने के हर प्रकार के प्रयत्न किये जाते हैं। फिर भी दैवीय शक्ति को रोकना मनुष्य के बश की बात नहीं होती। अग्नि-बीमा का महत्व इसलिए भी बहुत बढ़ी सीमा तक बढ़ जाता है। यह सम्पत्ति के स्वामियों तथा अग्नि द्वारा हानि सहने वाले व्यक्ति के बीच सम्बन्ध स्थापित करता है और उसकी क्षति का क्षय विस्तृत कर देता है, जिससे नष्ट होने वाली सम्पत्ति की क्षति-पूर्ति प्राप्त होती है, यद्यपि प्रत्यक्ष रूप के सम्बन्धित व्यक्ति की क्षति-पूर्ति हो जाती है किन्तु अप्रत्यक्ष रूप से वह क्षति सारे सामाजिक होती है। अग्नि बीमे का सबसे बड़ा लाभ यह है कि जिस व्यक्ति की अग्नि से क्षति होती है उसको योग मिल जाने के कारण से उस क्षति का विशेष घातक प्रभाव नहीं पड़ता और थोड़ा सा व्यय

करने पर हो उसको बहुत बड़ी सुरक्षा की आशा रहती है। आधुनिक दुग में अग्नि-बीमा में बहुत बड़ी सीमा तक वैज्ञानिकता आ गई है।

भारतवर्ष में अग्नि-बीमा का व्यापार अभी तक उस सीमा तक नहीं पहुँच सका है जितना हमारे देशों में। किन्तु भारत में अग्नि-बीमा धीरे-धीरे उन्नति की ओर अग्रसर हो रहा है और आशा की जाती है कि नवैः-जनैः वह पूर्ण रूप धारण कर लेगा।

अग्नि-बीमा के सिद्धान्त

(Principles of Fire Insurance)

(१) अग्नि-बीमा प्रमुख रूप में क्षति-पूर्ति के सिद्धान्त (Principle of Indemnity) पर चलता है और अग्नि-बीमा अनुबन्ध का यह सबसे प्रमुख अंग माना जाता है। इस अनुबन्ध में बीमाकर्ता एक निश्चित प्रतिफल के लिए सम्पत्ति की क्षति होने की अवस्था में उसके मूल्य का पुनर्प्राप्त करने की क्षति करता है। अस्तु इसमें यह स्पष्ट है कि अग्नि-बीमा किसी प्रकार के लाभ के लिये न किया जाकर केवल हानि में सुरक्षा करने के लिये ही किया जाना है। इसलिये यह कहा जा सकता है कि अग्नि-बीमा केवल क्षति-पूर्ति का ही अनुबन्ध है, क्योंकि यदि जिस सम्पत्ति का बीमा कराया गया है निश्चित समय के अन्दर उसकी क्षति नहीं होती तो बीमा-कम्पनी उसकी जमा की हुई प्रव्याज स्वयं रख लेती है और उसको कुछ भी नहीं दिया जाता। उसको सम्पत्ति की क्षति का उतना ही धन दिया जाना है जितनी उसकी पर्याप्त क्षति हुई हो। कुछ स्थितियों में बीमित को क्षति न होने की अवस्था में भी कुछ लाभ दिया जाना चाहिये, जिससे वह जान-बूझ कर भाग लगाने का प्रयत्न न करे और उसमें नमाज को केवल उस सम्पत्ति की ही हानि न हो अपितु उनका धन भी नष्ट न हो जाय। इसके नाय-नाय सम्पत्ति का व्यय नष्ट होना भी बच जायेगा।

सुरक्षा के लिये कम्पनी बीमित में प्रव्याज के रूप में एक निश्चित धन ले लेती है और उसका हिस्सा सम्पत्ति के मूल्य के अनुसार लगाया जाता है। सम्पत्ति के नष्ट हो जाने की अवस्था में यह निश्चित रूप में माना जाता है कि अधिक से अधिक नुकसान उतना ही होगा जितना कि उस सम्पत्ति पर कुल व्यय हुआ है। इसलिए यदि उस सम्पत्ति का नुकसान होना है तो कम्पनी उसकी क्षति-पूर्ति अधिक से अधिक उनी धन-राशि तक कर सकती है जितने का बीमा किया हो, या जो उसका पर्याप्त मूल्य हो। जिन अवस्थाओं में सम्पत्ति का सही अनुमान नहीं लगाया जा सकता उस समय क्षति-पूर्ति के लिये औसत मूल्य (Average Value) की पद्धति का प्रयोग किया जाता है।

पहले क्षति-पूर्ति का अर्थ केवल भौतिक क्षति से लगाया जाता था, किन्तु

अब क्षतिपूर्ति का अर्थ कुछ विस्तृत हो गया है और उसमें उस सम्पत्ति का यथार्थ मूल्य, उससे प्राप्त होने वाला लाभ तथा उससे प्राप्त होने वाला किराया आदि भी सम्मिलित किया जाता है। इसलिये सम्पत्ति को क्षति में पूर्ण रूप से मुरझित रखने के लिये आजकल कम्पनियाँ क्षति में उपयुक्त सभी बातें सम्मिलित कर लेती हैं।

(५) विश्वास का सिद्धान्त (Principle of Faith)—यह अग्नि-बीमा का अत्यन्त प्रमुख सिद्धान्त है, क्योंकि बीमित तथा बीमा कम्पनी में यह अनुबन्ध सद्भावनायुक्त (Good Faith) होता है। इसका यह अर्थ है कि बीमा करने वाले तथा बीमा कराने वाले दोनों पक्षों में अनुबन्ध होते समय, अपनी-अपनी समस्त बातें स्पष्ट रूप से कही जानी चाहिए। जहाँ तक कम्पनी का प्रश्न है उसकी बातें स्पष्ट ही रहती हैं और उनका पूर्ण रूप से विज्ञापन कर दिया जाता है। प्रस्तावक की बातों का स्पष्टीकरण प्रायः कठिन होता है, क्योंकि सम्पत्ति की इन प्रकार की परिस्थितियाँ होती हैं कि उनका निश्चय करना सर्वथा कठिन सा होता है। इसलिये सत्यता का भार अधिकतर प्रस्तावक पर ही होता है। यदि कम्पनी प्रस्तावक के अनुसार बीमा करने की स्वीकृति दे देती है अथवा इससे पूर्व सम्पत्ति का निरीक्षण भी कर लेती है तो भी प्रस्तावक के ऊपर सम्पत्ति की वस्तुस्थिति की सत्यता का भार बना ही रहता है और भविष्य में यदि किसी प्रकार की असत्यता प्रकट होती है तो उसका उत्तरदायी प्रस्तावक ही समझा जाता है। अतः प्रस्तावक यदि गोपनीय रहस्यों को प्रकट नहीं करेगा तो बीमा करने वाली कम्पनी कभी भी उसके बीमे को रद्द कर सकेगी या उसके लिए प्रम्याजि का निर्धारण करना कठिन हो जायगा। यदि प्रस्तावक की ओर से किसी प्रकार का धोखा दिया जायेगा तो बीमा कम्पनी सम्पत्ति सम्बन्धी सभी उत्तरदायित्वों से मुक्त हो जावेगी। इसलिये इसमें आपसी विश्वास और सद्भावना का होना आवश्यक है।

(६) व्यक्तिगत अनुबन्ध (Personal Contract)—करते समय प्रस्तावक के विषय में हर प्रकार की जानकारी कर लेना आवश्यक हो जाता है। यदि प्रस्तावक का चरित्र ठीक नहीं होता तो उसमें अनुबन्ध करना सर्वथा हानिकारिक होगा। प्रस्तावक बीमे की सम्पत्ति का सुयमता से हस्तांतरण नहीं कर सकता। अतः उसके साथ का अनुबन्ध केवल व्यक्तिगत अनुबन्ध ही रहता है। सम्पत्ति के हस्तांतरण और परीक्षण हो जाने की व्यवस्था में कम्पनी को पहले उसकी सत्यता की जाँच करके ही उसे स्वीकृति देनी होती है। यदि कम्पनी चाहे तो हस्तांतरण होने की व्यवस्था में अनुबन्ध रद्द कर देती है।

(७) बीमा-योग्य हित (Insurable Interest)—होना भी अग्नि-बीमा का एक प्रमुख सिद्धान्त है। सम्पत्ति का बीमा करवाने वाले व्यक्ति का उस सम्पत्ति में बीमित हित होना चाहिए। 'अग्नि-बीमा' का अनुबन्ध व्यक्तिगत होने के कारण

सम्पत्ति की क्षति होने की अवस्था में उसके मूल्य का अधिकारी वही व्यक्ति होता है जिसका सम्पत्ति पर अधिकार हो अथवा उन सम्पत्ति के मूल्य में किसी न किसी प्रकार का अनुबन्ध हो।

बिना बीमा-हित (स्वार्थ) के यदि सम्पत्ति का कोई समझौता किया जाता है तो वह समझौता अवैधानिक माना जाता है। इन अनुबन्ध में प्रायः सम्पत्ति का स्वामी कोर्ट ऑफ वार्ड्स (Court of Wards) तथा उसकी गिरवी रखने वाला व्यक्ति सम्मिलित हो सकता है, क्योंकि उनका किसी न किसी रूप में सम्पत्ति में हित होता है। यदि बीमित सम्पत्ति का धारक उसे किसी दूसरे आदिमियों को हस्तांतरित कर देता है तो उसके लिये सर्वप्रथम बीमा कम्पनी की अनुमति ले लेनी चाहिये। इस प्रकार की सुविधा में बीमा का अनुबन्ध जबिन समझा जाता है, अर्थात् प्रमण्डल का सम्बन्ध हस्तांतरिणी (Transferee) में हो जाता है। ध्यान रहे बीमा-योग्य हित सम्पत्ति का बीमा कराने समय तथा क्षति हो जाने की अवस्था में एक ही व्यक्ति के पास रहना चाहिये। इसमें परिवर्तन किसी विशेष स्थिति में ही सम्भव है।

अग्नि-बीमा के प्रकार

(Types of Fire Insurance)

प्रथम विश्व-युद्ध के पश्चात् अग्नि-बीमा के प्रकारों में व्यापक वृद्धि हुई है। इसमें पहले अग्नि-बीमा प्रायः नामान्य बीमे के अन्दर ही लिया जाता था। अग्नि की आपत्ति को बढने तथा बीमा प्रमण्डलों में आपसी प्रतिद्वन्द्विता बढने के कारण अग्नि-बीमा कम्पनियाँ निम्न प्रकार के बीमा प्रलेखों का निर्गमन करने लगी।

(१) निश्चित बीमा प्रलेख (Fixed Policy)—इसमें बीमा करने वाले व्यक्ति को बीमा की हुई सम्पत्ति पर आग लग जाने में सम्पत्ति की बीमित हानि दी जाती है और उसमें सम्पत्ति के यथार्थ मूल्य का ध्यान नहीं रखा जाता। उदाहरणार्थ, यदि किसी व्यक्ति की सम्पत्ति का कुल मूल्य २००००) १० है, किन्तु उसने बीमा १५०००) रुपये का ही करवाया है तो यदि सम्पत्ति जलकर नष्ट हो जाय तो भी कम्पनी उसे केवल १५००) रुपये तक ही देगी, उसने अधिक नहीं। यदि सम्पत्ति केवल ५०००) १० का ही जाती है तो केवल ५०००) १० ही दिये जायेंगे।

(२) मूल्यांकित बीमा प्रलेख (Valued Policy)—इसमें बीमा करते समय ही सम्पत्ति का मूल्य निश्चित कर दिया जाता है और इनलिये सम्पत्ति के नष्ट होने तक उसका द्वारा मूल्यांकन करने की आवश्यकता नहीं होती। कम्पनी, चाहे सम्पत्ति का कुछ भी नुकसान हुआ हो, उसका ही मूल्य देगी जितने के लिये उन्होंने अनुबन्ध किया हो। साधारणतः यह बीमा मूल्यवान् आभूषण, कलात्मक सम्पत्ति आदि के लिये प्रयोग में लाया जाना है और इस प्रकार उनके मूल्य को पढ़ने ही तब

कर लिया जाता है। घरेलू सामान के लिये भी इस प्रकार के बीमा प्रलेख लाभदायक होते हैं, क्योंकि उसमें भी मूल्यांकन करना सर्वथा असम्भव हो जाता है। नष्ट हो जाने की अवस्था में कम्पनी उन समस्याओं पर अवश्य विचार करती है, जिनके कारण अग्नि लगी हो।

—(३) चल बीमा प्रलेख (Floating Policy)—यह बीमा उन वस्तुओं का कराया जाता है जिनकी प्रकृति में परिवर्तन होता रहता है तथा जिनका हस्तांतरण भी किया जाता है। प्रायः ये गोदामों में रखे हुए तथा एक जगह से दूसरी जगह ले जाये जाने वाले माल के लिए उपयुक्त होता है। इसके स्वामी के लिए बहुत कठिन होता है कि वह अलग-अलग स्थानों पर रखे हुए माल का बीमा करवा सके। इसलिये उनके लिए चल बीमा ही लाभदायक होता है। इसके लिए उसको औसत दर पर प्रम्याजि देनी होती है। प्रम्याजि का प्रति वर्ष मूल्यांकन किया जाना आवश्यक होता है।

—(४) लिखित बीमा प्रलेख (Express Policy)—कभी-कभी व्यापारी अपनी वस्तु का एक निश्चित बीमा पर बीमा करवा लेता है, किन्तु उसके स्टॉक स्वन्ध में प्रायः परिवर्तन होता रहता है। इसलिए वह अपने माल की अधिक से अधिक सीमा का बीमा करवाता है और उसी बीमा के आधार पर प्रम्याजि देता है। कभी-कभी वह दो सीमाओं पर बीमा करवाता है। उसमें से एक तो उसकी सम्पत्ति में कम होती है और दूसरी उसकी सम्पत्ति से अधिक होती है। उदाहरण के लिये, यदि व्यापारी समझता है कि स्टॉक २००००) ६० से नीचे और ३००००) ८० से ऊपर नहीं जाना तो वह एक २००००) ६० की तथा दूसरी ३००००) ८० की पॉलिसी ले लेगा। यदि उसकी हानि होती है तो वह पहली पॉलिसी द्वारा वसूल की जायगी और इसे अधिक हानि नहीं होती है तो दूसरी हानि से वसूल की जायगी। उसका २००००) ८० से अधिक बढ़ने वाला स्टॉक प्रति मास घोषित कर दिया जावेगा और अधिक माल का औसत उसी घोषणा के अनुसार किया जावेगा।

(५) घोषित बीमा प्रलेख (Declaration Policy)—जिस व्यापारी के स्टॉक स्वन्ध में परिवर्तन होता रहता है, उसके लिये यह पद्धति अधिक लाभदायक सिद्ध होती है। इसमें स्टॉक के अधिक से अधिक मूल्य का बीमा कर दिया जाता है तथा उसकी प्रम्याजि साधारण ढंग पर ही निकाली जाती है, जिसका ७५% अनुबन्ध के समय दिया जाता है। शेष हानि होने की दशा में दिया जाता है। व्यापारी को प्रति मास अपने स्टॉक का विवरण कम्पनी को भेजना होता है। यह विवरण घोषित तिथि के १४ दिन के अन्दर-अन्दर दे दिया जाता है। वर्ष के अन्त में कुल स्टॉक का औसत मूल्य निकाल लिया जाता है और फिर उसी के अनुसार प्रीमियम का

हिस्सा कर दिया जाता है और उमको दी गई प्रव्याजि के साथ समायोजित कर दिया जाता है।

(६) समायोजित बीमा प्रलेख (Adjustable Policy)—यह बीमा निश्चि. शर्तों पर तात्कालिक स्टॉक के लिए किया जाता है। इसकी प्रव्याजि माधारण, रीति से लगायी जाती है तथा स्टॉक की जाँच करने पर एक मुस्त चुका दी जाती है। जिस समय स्टॉक में किसी प्रकार का परिवर्तन होता है तो उसकी सूचना तुरन्त कम्पनी को भेज दी जानी है। सूचना पाकर कम्पनी प्रव्याजि में आवश्यक समायोजन कर देगी। प्रव्याजि का निर्णय प्रायः गोपनेख के ममात् होने पर ही दिया जाता है। इस प्रकार स्टॉक का बीमा हमेशा अन्निम स्टॉक पर ही रहता है और कम्पनी तथा सम्पत्ति के स्वामी दोनों को लाभ मिलता है। मान लिया जाय कि किसी स्टॉक का मूल्य बीमा के समय १००००) ६० था, कुछ समय के बाद १५०००) ६० हो जाता है और फिर १२०००) ६० रह जाता है तो पॉलिसी १२०००) ६० की ही मानी जायेगी।

(७) औसत बीमा प्रलेख (Average Policy)—इस प्रकार के गोपनेख में सम्पत्ति का औसत मूल्य निकाला जाता है और उसके ही अनुसार उसका बीमा किया जाता है। यदि बीमा सम्पत्ति के वास्तविक मूल्य से कम राशि का होता है तो बीमा कम्पनी उस हानि को देगी जो हुई हो। यदि किसी आदमी ने अपनी सम्पत्ति का बीमा ५०००) ६० का कराया हो और उसमें उसको ४०००) ६० की हानि हो गयी हो, किन्तु सम्पत्ति का अमली मूल्य ८०००) ६० हो तो बीमा कम्पनी केवल ६४००) ६० ही देगी और १५००) ६० सम्पत्ति के स्वामी को सहन करनी पड़ेगी। इन प्रकार औसत बीमा में दोनों कम्पनी तथा सम्पत्ति का स्वामी मिल कर हानि को बर्दाश्त करते हैं।

(८) पुन व्यवस्थित बीमा-प्रलेख (Re-instatement Policy)—इस पद्धति के अनुसार नष्ट हुई सम्पत्ति का मूल्य बाजार भाव से आँका जाता है। इसलिये सम्पत्ति का मूल्य उसके वास्तविक मूल्य में घट बढ़ सकता है (प्रायः घटने की संभावना अधिक रहती है) इसलिये पूर्ण हानि से सुरक्षा प्राप्त करने के लिए पुनः व्यवस्थित

$$\text{औसत निकालने की रीति—} \frac{\text{हानि} \times \text{बीमे की राशि}}{\text{यथार्थ मूल्य}}$$

$$= \frac{४००० \times ५०००}{८०००} = ५०००$$

$$= २\frac{१}{२} \text{ हजार}$$

पद्धति को अपनाया जाता है, जिसके द्वारा नष्ट हुई सम्पत्ति के मूल्य का क्षोधन न करके उस सम्पत्ति को उसी रूप में बना दिया जाता है। यह पद्धति प्रायः मशीन मोटर आदि के बीमे में बड़ी उपयुक्त होती है।

✓ (६) विशाल बीमा प्रलेख (Comprehensive Policy)—इस प्रकार का बीमा प्रायः गृहस्थियों के प्रयोग का होता है। किन्तु इसमें यह नहीं समझना चाहिए कि इसमें हर प्रकार की जोखिम को एक साथ ले लिया जाता है। प्रायः आग लगना, बिजली गिरना, दंगे आदि में मृत्यु हो जाना, दिवालियापन, मकान नष्ट हो जाने में किसी प्रकार की दुर्घटना तथा अपाहिज हो जाने में जो क्षति होनी है उसे इसमें सम्मिलित किया जाता है।

✓ (१०) सम्भावित हानि प्रलेख (Consequential Policy)—इसके अनुसार व्यापारियों की सम्भावित हानियों से सुरक्षा की जाती है इसका उद्देश्य यह है कि क्षति लग जाने के कारण व्यापारी को जो धार्मिक हानि होती है उससे वह मुक्त हो सके और उसको व्यापार में किसी प्रकार की कटिनाई प्रतीत न हो, इसमें साधारण अग्नि-बीमे की प्रव्याजि का एक निश्चित प्रतिशत दिया जाता है। इसमें कुछ दशाओं में यथार्थ हानि तथा प्रव्याजि का कोई निश्चित अनुपात नहीं रहता है।

✓ (११) दोहरा बीमा (Double Insurance)—इसके अनुसार एक ही सम्पत्ति का दो कम्पनियों में बीमा करवाया जाता है, किन्तु हानि होने की दशा में दोनों कम्पनियों के द्वारा उसका यथार्थ मूल्य ही दिया जाता है। उदाहरण के लिए २००००) ६० की सम्पत्ति का बीमा; एक कम्पनी से १००००) ६० में, दूसरी कम्पनी से १५०००) ६० में करवाया गया। यदि सम्पत्ति जल जानी है तो २ : ३ के अनुपात में २००००) ६० देंगी, न कि २५०००) ६०। दोहरा बीमा प्रायः धन प्राप्त होने की निश्चिन्तता के लिए ही किया जाता है।

(१२) बीमा प्रलेख का नवीनकरण (Renewed Insurance Policy)—जब किसी सम्पत्ति का पहला बीमा प्रलेख समाप्त हो जाता है तो कम्पनी के पास आवश्यक प्रव्याजि भेजकर प्रलेख का नवीनकरण करवा लिया जाता है। इस नवीनकरण करने की अवस्था में सम्पत्ति के स्वामी को न तो प्रस्तावपत्र-भरने की जरूरत होती है और न कोई अन्य प्रारम्भिक आवश्यकताओं की पूर्ति की। कम्पनी के निरीक्षक आवश्यक सम्पत्ति का निरीक्षण करके अपनी वृत्त कम्पनी को प्रस्तुत करते हैं।

(१३) पुनः बीमा (Re-insurance)—जब कोई बीमा-कम्पनी बहुत बड़ी राशि का बीमा लेती है और उसको प्रतीत होता है कि क्षति की अवस्था में उस पर बहुत अधिक बोझ पड़ेगा तो अपनी जोखिम को कम करने के लिये वह कम्पनी उस प्रलेख के किसी भाग को दूसरी कम्पनी के पास बीमा करा लेती है, जिससे क्षति होने

के अवसर पर दोनों कम्पनियों को उसकी पूर्ति करनी पड़ती है। बीमा कम्पनी को इस क्रिया को 'पुनः बीमा' कहते हैं।

अग्नि-बीमा की विधि तथा दावा

(Method of Fire Insurance and its Claim)

यदि कोई व्यक्ति अपनी सम्पत्ति का अग्नि बीमा कराना चाहता है तो उसको भी सर्वप्रथम प्रस्ताव पत्र (Proposal Form) भरकर भेजना पड़ता है। बीमा कराने वाले व्यक्ति को चाहिये कि सर्वप्रथम यह निश्चय कर ले कि बीमा कराने के योग्य कौनसी कम्पनी होगी। इसके पश्चात् उसे उस कम्पनी के प्रस्ताव-पत्र को भरना चाहिये। प्रस्ताव-पत्र में सम्पत्ति सम्बन्धी सभी बातें स्पष्ट कर देनी चाहिए। जिस समय बीमा राशि को निश्चिन किया जाय, यह आवश्यक है कि वह राशि इतनी हो कि हानि होने की अवस्था में कम से कम सम्पत्ति की वास्तविक हानि प्राप्त हो सके।

क्योंकि अग्नि-बीमा विशेष रूप में व्यक्तिगत विश्वास पर चरता है, इसलिए सम्पत्ति के विषय में पूर्ण मन्चाई का प्रयोग होता चाहिए और यदि इसके लिए कम्पनी प्रमाण-पत्र माँगती है तो किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति का प्रमाण-पत्र दिया जाना चाहिए।

जब प्रस्ताव संप्रमाण कम्पनी के पास पहुँच जाता है तो कम्पनी सम्पत्ति की अवस्था तथा मूल्यांकन के लिए अपने विशेषज्ञों को भेजती है। विशेषज्ञ उस सम्पत्ति के विषय में हर प्रकार में सूक्ष्म से सूक्ष्म जानकारी प्राप्त करने का प्रयत्न करते हैं और फिर उसकी सम्भावित हानि का अनुमान लगा कर कम्पनी को इस प्रस्ताव के स्वीकार करने या न करने की राय देंगे। कम्पनी इस पर यह अनुमान लगावेगी जो जो जोखिम साधारण है या असाधारण। इन सब बातों का अनुमान लगाने के पश्चात् प्रभ्याजि की दर निश्चित की जायेगी और प्रस्ताव को स्वीकार कर दिया जावेगा।

प्रथम प्रभ्याजि के प्राप्त होने के बाद अनुबन्ध पत्रका समझा जाता है और सम्पत्ति की क्षति-पूर्ति का भार कम्पनी के ऊपर आ जाता है।

प्रथम प्रभ्याजि प्राप्त करने के पश्चात् कम्पनी की ओर से एक पूरक पत्रक (Cover Note) दे दिया जाता है, जिसका उपयोग गोपनेख के न मिलने की अवधि तक सुगमता में किया जा सकता है। जैसे ही गोपनेख तैयार हो जाता है कम्पनी सार्वमुद्रा तथा योग्य हस्ताक्षरों सहित उसको प्रस्तावक के पास भेज देती है। प्रत्येक प्रनेख के पीछे निम्नलिखित शर्तें लिखी रहती हैं—

(१) यदि प्रस्ताव में जोखिम का कोई अमत्य वर्णन किया हो तो अनुबन्ध

रद्द समझा जावेगा।

(२) सम्पत्ति में हुए परिवर्तन की सूचना सुरक्षित कम्पनी के पास भेज देनी होगी तथा उसका लेखा गोपनीय में कर दिया जावेगा।

(३) कम्पनी इन वस्तुओं की ओखिम अपने ऊपर नहीं लेगी—घरोहर, बमोशन पर बिकने वाला माल, फूटने वाला सामान, बाह्य का सामान, हस्तलिखित पुस्तकें, दस्तावेज आदि तथा अप्राकृतिक घटनाओं में होने वाली हानि।

(४) यदि सम्पत्ति का हस्तांतरण बिना कम्पनी की अनुमति के किया जावेगा तो बीमा-प्रत्येक रह समझा जावेगा।

(५) हानि होने की परिस्थिति में कम्पनी को सुरक्षित सूचना भेज देनी चाहिए, तथा उसका समस्त विवरण १४ दिन के अन्दर पहुँच जाना चाहिए।

(६) हानि होने की दशा में कम्पनी सम्पत्ति का गोपनीय सूच्य दे सकती है अथवा सम्पत्ति का पुनर्स्थापित करा सकती है।

(७) यदि पॉलिसी का स्वत्व कपटपूर्ण होगा तो समस्त लाभों का अपहरण कर लिया जावेगा।

(८) प्रवचनापूर्ण दावों का स्वीकार नहीं दिया जावेगा।

(९) कम्पनी चाहे तो हानि होने की दशा में बीमित सम्पत्ति पर अपना अधिकार कर सकती है अथवा सम्पत्ति को उस स्थान में हटा सकती है।

(१०) हानि होने वाली सम्पत्ति का दुहरा बीमा होने पर कम्पनी अनुपातिक हानि की पूति की उत्तरदायी होगी।

(११) यदि दूसरा बीमा औसत सूच्य के अनुसार हुआ है तो इस बीमा-प्रत्येक में भी वह लागू होगा।

(१२) हानि-पूति के समस्त नगरे पंचायत द्वारा सुरक्षाये जायेंगे।

(१३) गोपनीय के रह होने पर दो गर्टी समस्त प्रव्याप्तियों का अपहरण कर लिया जावेगा।

(१४) कम्पनी की छगी रमीद ही मान्य समझी जावेगी।

(१५) जब बीमा-कम्पनी किसी दूसरी बीमा-कम्पनी पर अथवा अन्य व्यक्ति पर दावा करेगी तो बीमा कराने वाले को उसकी सहायता करनी होगी।

(१६) यदि बीमा कराने वाला व्यक्ति उद्योगिक शक्तों का पालन नहीं करेगा तो उसकी हानि की पूति नहीं की जावेगी, अर्थात् गोपनीय रह कर दिया जावेगा।

“औसत” शब्द बीमा-कम्पनी में अत्यन्त महत्वपूर्ण है तथा इसका कितने ही प्रकार से प्रयोग किया जाता है। इसलिए औसत शब्द को बड़े विचार के साथ प्रयोग करना चाहिए। क्योंकि बीमा करने समय बीमा का सिद्धान्त आम तौर पर सम्भावना

सम्पत्ति को जानबूझ कर आग लगा देता है और यह सिद्ध हो जाता है तो कम्पनी सम्पत्ति के स्वामी की क्षति-पूर्ति करके वह रुपया आग लगाने वाले व्यक्ति से वसूल कर सकती है और इस वसूली में भी सम्पत्ति के स्वामी को कम्पनी की सहायता करना चाहिए।

जीवन तथा अग्नि-बीमा में अन्तर (Life and Fire Insurance Differentiated)

अग्नि बीमा तथा जीवन बीमा में निम्नलिखित अन्तर है—

(१) अग्नि-बीमा क्षति-पूर्ति का अनुबंध (Contract) होता है और इसलिए हानि होने की अवस्था में क्षति-पूर्ति की जाती है, किन्तु जीवन-बीमा में यदि वह आजीवन न हो तो निश्चित अवधि के पश्चात् मृत्यु न होने पर भी धन प्राप्त हो जाता है।

(२) अग्नि-बीमा में सम्पत्ति का बीमा सम्पत्ति के वास्तविक मूल्य अथवा बाजार मूल्य तक ही किया जा सकता है, किन्तु जीवन का कोई मूल्य निश्चित नहीं किया जा सकता।

(३) अग्नि-बीमा में एक मात्र सुरक्षा का ही तत्व रहता है, किन्तु जीवन-बीमा में सुरक्षा के साथ विनियोग का तत्व भी रहता है।

(४) अग्नि-बीमा की अवधि अधिक से अधिक १ वर्ष रहती है, किन्तु जीवन बीमा की अवधि अनेकों वर्ष चलती है।

(५) अग्नि-बीमा में जोखिम होने की अवस्था में भुगतान किया जाता है और यदि क्षति नहीं होती तो बीमित को कुछ भी नहीं दिया जाता, किन्तु जीवन-बीमा में क्षति न होने की अवस्था में भी पूर्ण बीमित धन दिया जाता है।

(६) अग्नि-बीमा में जोखिम होने की अवस्था में जोखिम का विभाजन करना बहुत कठिन होता है, किन्तु जीवन-बीमा में जोखिम के विभाजन करने का प्रश्न ही नहीं उठता। यद्यपि सम्पत्ति तथा जीवन में सम्बन्धित अलग-अलग प्रकार के बीमा की दरें भिन्न होती हैं, किन्तु सम्पत्ति के समान जोखिम की वाहुल्यता जीवन में नहीं रहती और वह मापारणतः अग्रिम आय के अनुपात में ही निश्चित की जा सकती है।

(७) अग्नि-बीमा में बीमा करने पर उसके सम्पन्न होने की स्थिति के पूर्व उसे प्रदत्त नहीं किया जा सकता, किन्तु जीवन-बीमा में २-३ वर्ष के पश्चात् यदि बीमित प्रव्याजि देने के अयोग्य है तो प्राणानी से बीमा-प्रलेख को प्रदत्त (Paid up) कराया जा सकता है।

(८) अग्नि-बीमा में सम्पत्ति के स्वामी का बीमा-योग्य हित होना बीमा

कराने के समय तथा क्षति-पूर्ति के समय आवश्यक है, किन्तु जीवन-बीमा में केवल बीमा कराते समय ही बीमा-योग्य हित होना आवश्यक है।

(६) अग्नि-बीमा में यदि सम्पत्ति का हस्तांतरण (Transfer) किया जाय तो उसकी स्वीकृति कम्पनी में ली जानी आवश्यक होती है, किन्तु जीवन-बीमा में अपने जीवन का अधिकार किसी भी व्यक्ति को दिया जा सकता है। उनमें कम्पनी से कोई भी स्वीकृति लेने की आवश्यकता नहीं होगी।

(१०) अग्नि-बीमा में कपटपूर्ण क्षति की सम्भावना रहती है, क्योंकि घन पाने के उद्देश्य से सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं क्षति कर सकता है, किन्तु जीवन-बीमा का घन प्राप्त करने की सलाह के बीमित स्वयं मर जाय, यह कठिन प्रतीत होता है।

(११) अग्नि-बीमा एक निश्चित सम्पत्ति की सुरक्षा के लिए ही किया जाता है, किन्तु जीवन-बीमा अपने तथा अपने परिवार की सुरक्षा, भविष्य में आर्थिक सहायता, वृद्धावस्था में आर्थिक योग आदि के लिए भी किया जा सकता है।

(१२) जीवन-बीमा करने वाली कम्पनियों का राष्ट्रीयकरण भारतवर्ष में कर दिया गया है, किन्तु अग्नि-बीमा कम्पनियों का नहीं किया गया।

(१३) सारिणी तैयार करने, प्रम्याजि निश्चित करने तथा दावों के इन्डिकोए से जीवन-बीमा अग्नि-बीमा की तुलना में सरल है।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Give the origin of Fire Insurance and mention its fundamental principle. How can you prove it to be a contract of indemnity?
- 2 What are the different kinds of policies that can be undertaken in fire insurance?
- 3 Write down the process of getting a property insured. Explain how a claim is settled in case of accident.
- 4 Distinguish between fire and life insurance.
- 5 What is insurable interest in Fire Insurance? With whom should it remain at the time of insurance and at the time of loss? Are there some exceptions? Explain.
- 6 Compare the insurable interest in life and fire insurance. Discuss the different stages in both.

सामुद्रिक बीमा

(Marine Insurance)

२१

सामुद्रिक बीमे का इतिहास (History of Marine Insurance)

विश्व में सामुद्रिक बीमे का सबसे पुराना रूप है। यह सुगमतापूर्वक नहीं कहा जा सकता कि इसका प्रारम्भ किनने किया, किन्तु यह सत्य है कि सामुद्रिक व्यापार के प्रारम्भ होने पर जब वह बहुत बड़ी मात्रा में होने लगा और उसमें जोखिम का बल अधिक बढ़ने लगा तो सामुद्रिक बीमे का जन्म हुआ। प्राचीन काल में जब यातायात की सुविधाएँ अच्छी न थीं तथा मान के आने में भयानक लहरें थे, जहाजी कम्पनियों को बहुत बड़ी हानि का सामना करना पड़ना था। इसलिये इटली में कुछ जहाज बनाने वालों ने बीमे की एक योजना बनाई, जिसके अनुसार वे आपस में ही जहाजी जोखिमों को बाँटने लगे और धीरे-धीरे सामुद्रिक बीमा अन्य प्रकार के व्यापार के समान उन्नति करने लगा।

यह कहा जा सकता है कि सर्वप्रथम इटली में भागने वाले लेम्बोर्डो, जो १३वीं शताब्दी के मध्य में ब्रिटेन गये, उन्होंने इस प्रकार का व्यापार किया, किन्तु धीरे-धीरे उनके हाथ में यह व्यापार चला गया। सन् १६६६ ई० तक उस प्रकार का व्यापार लन्दन तथा इटली के होंट्रों में अलग-अलग प्रकार के लॉग अनिगोपन (Underwriting) का कार्य करने लगे थे। सन् १६६६ में लन्दन के एक जलपानगृह से, जिसके स्वामी एडवर्ड लॉयड थे। 'लॉयड मरचाइर-मन' निकाला जाने लगा। इस पत्र में प्रायः जहाजी मरचाइर रहते थे। सन् १७७४ में लॉयड्स के सदस्यों ने एक सभ की स्थापना की जिसके द्वारा सामुद्रिक बीमे की स्थापना हो गई और यह आज भी कार्य कर रही है। सन् १७७६ के पश्चात् अनेक सामुद्रिक बीमा कम्पनियों की स्थापना हुई, किन्तु सामुद्रिक बीमा कम्पनियों में कोई विशेष प्रगति न दिखलाई दी। आधुनिक युग में यह व्यापार काफी उन्नति पर है।

भारतवर्ष में इस व्यापार की ओर अभी तक कोई व्यापक कदम नहीं उठाया गया है।

सामुद्रिक व्यापार के सिद्धान्त (Fundamentals of Marine Insurance)

समुद्री व्यापार भी भारतीय अनुवन्ध विधान के अनुसार ही चलाया जाता है। इसलिये इसमें साधारण अनुवन्ध की सभी शर्तों का होना आवश्यक है। इसके अनिर्लिप्त निम्नलिखित बातों का होना भी अनिवार्य रूप से आवश्यक होता है—

८(१) विश्वसनीयता (Good Faith)—अग्नि-बीमा की भांति समुद्री बीमे में भी विश्वसनीयता का होना आवश्यक है, क्योंकि उसमें प्रायः माल, जहाज तथा भाड़े का बीमा किया जाता है। जहाज के समुद्र में हजारों मील यात्रा करने के उपरान्त बीमा कम्पनी उसके विषय में कुछ भी नहीं जान सकती, इसलिए बीमित का यह कर्तव्य हो जाना है कि वस्तु सम्बन्धी जितनी भी बातें हों बीमा कम्पनी को बताये। यदि किसी अवस्था में कोई महत्वपूर्ण बात छुप रही जाती है तो दोनों ही दलों को उससे हानि होगी है। जब बीमा दलाल के द्वारा किया जाता है तो उसको महत्वपूर्ण सूचना देने के साथ-साथ यह भी बताना चाहिए कि उसको बीमित वस्तु की पूर्ण जानकारी है।

८(२) बीमा योग्य हित (Insurable Interest)—सामुद्रिक बीमे में भी बीमा योग्य हित का होना आवश्यक है। यह 'हित' शक्ति होने के अवसर पर होना चाहिये। यदि बिना 'हित' वाला व्यक्ति बीमा करवाता है तो वह अवैधानिक माना जायगा। बीमा-हित निम्नांकित व्यक्तियों को ही प्राप्त होता है—(१) जहाज के मालिक का जहाज में, (२) माल के स्वामी का माल में, (३) भाड़े के अधिकारी का भाड़े में, (४) फिर से बीमा कराने वाले का बीमित माल में, (५) जहाज के कर्मचारियों का उनके वेतन में, (६) जहाज को ऋण देने वाले का लदे माल में (उम बीमा के मूल्य तक जितना उन्होंने ऋण दिया है), (७) बन्धक माल रखने वाले का बन्धक माल में, तथा (८) यात्रियों का अपनी वस्तु में।

८(३) परोक्ष साधारण शर्तें (Implied Warranties)—इन अप्रत्यक्ष शर्तों का बीमित को अवश्य पालन करना चाहिए नहीं तो अनुवन्ध रह ममभा जारेगा। ये शर्तें लिखित अथवा ध्वनित हो सकती हैं। निम्नलिखित में शर्तों का स्पष्टीकरण कर दिया जाता है, किन्तु ध्वनित में वे परम्परागत होती हैं। दोनों ही परिस्थितियों में बीमित को उन्हें मानना चाहिए। ध्वनित शर्तों में जहाज का समुद्री-यात्रा योग्य होना तथा यात्रा का वैधानिक होना होता है। कोई भी समुद्री जहाज समुद्र के लिए तभी योग्य ममभा जाता है जब उसकी पूर्ण मरम्मत हो गई हो तथा उसको मार्ग में मुराशन रखने की पूर्ण व्यवस्था की जा चुकी हो और वह मार्ग में 'मुगमैता' में चल सके। जहाँ तक वैधानिकता का अर्थ है बीमित उसमें यह उत्तरदायित्व लेता है कि

बीमा का प्रयोजन वैधानिक होगा तथा मान के भेजे जाने में किसी प्रकार का बोझ नहीं किया जा रहा है।

(४) क्षति-पूर्ति (Indemnity)—सामुद्रिक बीमा अनुवन्ध में क्षति-पूर्ति का स्थान धनि-बीमा के समान ही महत्वपूर्ण है। इसमें भी माल का या तो वास्तविक मूल्य दिया जाता है या उसमें लाभ आदि जोड़ कर भी मूल्य दिया जा सकता है। किन्तु वस्तु का मूल्य निश्चित न होने के कारण क्षति-पूर्ति वस्तु के मूल्य के निर्धारण के बाद ही तय की जावेगी। यदि बीमित राशि क्षति-पूर्ति में अधिक है तो कुछ प्रवस्थाओं में अभिगोपक को अधिक प्रध्यात्रि वापिस करनी होती है। इसलिए जहाजी संस्थाएँ प्रायः मूल्य का ही बीमा करवाती हैं और जहाजी क्षति-पूर्ति एवं माघारण क्षति-पूर्ति में अन्तर हो जाता है, क्योंकि उसमें मूल्य के साथ-साथ सम्भावित लाभ भी जोड़ दिया जाता है।

सामुद्रिक बीमा के प्रकार (Kinds of Marine Insurance)

समुद्री बीमा में प्रचलित के अनेक प्रकार हैं, किन्तु मूल रूप से उनमें प्रायः ममानता ही रहती है। विविध प्रचलित में से कुछ का वर्णन नीचे दिया जाता है—

(१) अवधि प्रलेख (Time Policy)—यह प्रलेख एक निश्चित समय के लिए सी जाती है और उनकी अवधि प्रायः एक वर्ष तक होती है। इस प्रकार का बीमा प्रायः जहाज के स्वामियों के लिए हितकर होता है, क्योंकि वे यात्रा में अपने जहाज को समय पर विदेश रूप से मँजान सकते हैं। कभी-कभी जो माल कई जगह भेजा जाता है उनके लिए भी यह पॉलिसी लाभप्रद होती है।

(२) जलयात्रा प्रलेख (Voyage Policy)—इसके द्वारा एक निश्चित जलयात्रा का बीमा कराया जाता है और ऐसी दशा में यात्रा का मार्ग निश्चित कर दिया जाता है तथा आयात और निर्यात के बन्दरगाह भी निश्चित कर दिये जाते हैं। इन पॉलिसियों में बीमा-कम्पनियों का दायित्व समस्त यात्रा में निश्चित होता है। ये माल के लिए अच्छी पॉलिसी होती हैं।

कभी-कभी जलयात्रा तथा निश्चित अवधि दोनों का सम्मिश्रण कर दिया जाता है।

(३) मूल्य बीमा प्रलेख (Valued Policy)—इस पद्धति के अनुसार बीमित वस्तु का मूल्य निर्धारित करके प्रलेख पर लिख दिया जाता है। इसमें यह आवश्यक नहीं कि वस्तु के वास्तविक मूल्य का ही बीमा लिया जाय। मूल्य में प्रायः जहाजी खर्च, फाड़ा, माल पर होने वाला लाभ (जो १०% में अधिक नहीं होता) आदि वयार्थ मूल्य में जोड़कर उनका बीमा करवा दिया जाता है।

(४) अनिश्चित मूल्य प्रलेख (Unvalued Policy)—इसके अनुसार बीमा करते समय मूल्य का निर्धारण नहीं किया जाता और मूल्य उम्मी समय निश्चित किया जाता है जब क्षति-पूर्ति का प्रश्न आवे । ऐसी अवस्था में मूल्य का हिमाव लगाने के लिए वस्तु का यथार्थ मूल्य, भाड़ा, जहाजी खर्च तथा बीमा के खर्च आदि जोड़े जाते हैं और इनमें लाभ को सम्मिलित नहीं किया जाता । आजकल इस प्रकार की बीमा की पद्धति समाप्त हो गई है ।

(५) मनोनीत प्रलेख (Name Policy)—इस पद्धति के अनुसार बीमा करते समय प्रलेख में जहाज का नाम, उसमें लदा हुआ माल तथा उसके यात्रा प्रारम्भ करने और अन्त करने के स्थान का नाम दिया होता है । इसलिए इसको मनोनीत प्रलेख कहा जाता है ।

(६) चल प्रलेख (Floating Policy)—इस पद्धति को प्रकट प्रलेख (Open Policy) भी कहते हैं । यह प्रलेख उन व्यापारियों के लिए अधिक लाभप्रद होता है जो अपना माल प्रायः एक ही बन्दरगाह को भेजते हैं । इसलिए वे हर माल का अलग-अलग बीमा न कराकर सबके लिए ही बीमा करवा लेते हैं । इस प्रलेख में बीमित वस्तु का साधारण विवरण रहना है और साथ-साथ जहाज का भी विवरण दे दिया जाता है । यह प्रलेख प्रायः अनिश्चित मूल्य प्रलेख के समान ही होता है । इसका लाभ यह है कि व्यापारियों को बीमा कराने की बार-बार असुविधा नहीं होती और दर भी कम देनी पड़ती है ।

(७) एकाकी जलयान प्रलेख (Single Vessel Policy)—जब जहाज का स्वामी व्यक्तिगत रूप से अपने जहाज का अलग बीमा करवाता है तो उसको एकाकी जलयान बीमा कहते हैं ।

(८) सामूहिक जलयान प्रलेख (Fleet Vessel Policy)—आधुनिक युग में कम्पनियों के अनेक जहाज रहते हैं और इसलिए वे अपने जहाजों का सामूहिक रूप से बीमा करवाती हैं, जिससे कि उनको बीमे की दर कम देनी पड़ती है ।

(९) मुद्रा प्रलेख (Currency Policy)—इस पद्धति के अनुसार बीमे का मूल्य विदेशी मुद्रा में दिया जाता है, क्योंकि मुद्रा की दरों में होने वाले परिवर्तन से बचने के लिए बीमित तथा बीमा-कम्पनी दोनों को ही यह लाभप्रद होती है ।

(१०) परिकल्पित प्रलेख (Wager Policy)—इस बीमे में बीमा कराने वाले व्यक्ति का बीमा-योग्य हित नहीं होता । इसलिये प्रलेख के द्वारा कोई भी व्यक्ति हानि-पूर्ति का अधिकारी नहीं माना जा सकता, किन्तु बीमा-कम्पनी अपनी प्रतिष्ठा को रखने के लिए ऐसे बीमे की क्षति-पूर्ति कर देती है । जिस अवस्था में बीमित को बीमा-हित बताने में कठिनाई होती है तो इस प्रकार का नियम बहुधा लाभप्रद होता है ।

सामुद्रिक बीमा प्रलेख की धाराएँ

(Clauses of Marine Insurance)

सामुद्रिक बीमा प्रलेखों में सबसे महत्वपूर्ण प्रलेख 'लॉयड्स सघ' का माना जाता है और आज भी प्रायः उनके प्रलेख की धाराओं के ही अनुसार सामुद्रिक बीमा कम्पनियों की गोपलेख बनाई जाती हैं। इनकी मुख्य धाराएँ निम्नलिखित प्रकार की हैं—

(१) बीमित व्यक्ति या उसके प्रतिनिधि का नाम (Name of the Insured or his Representative)—पॉलिसी को प्रारम्भ करने के पश्चात् बीमित या उसके प्रतिनिधि का नाम लिखा जाता है। वह प्रायः इस प्रकार होता है। "यह बिन्दित हो कि...." (रिक्त स्थान में बीमित का नाम लिखा होता है। यदि बीमित एक से अधिक व्यक्ति हों तो प्रलेख में उन सबके नाम अथवा उनके प्रतिनिधियों के नाम लिखे जाते हैं। नाम उन्हीं व्यक्तियों के लिखे जाते हैं, जिनका गोपलेख में बीमा-योग्य हित हो।)

(२) रक्षित अथवा अरक्षित धारा (Not Lost or Lost Clause)—जब कभी माल जहाज में लादकर भेज दिया जाता है तो उस समय बीमित को यह जानना कठिन रहता है कि मार्ग में माल सुरक्षित होगा अथवा नहीं। ऐसी दशा में सुरक्षित या असुरक्षित धारा को जोड़कर बीमा करवा दिया जाता है और बीमा-कम्पनी को नष्ट होने की स्थिति में क्षति-पूर्ति करना आवश्यक हो जाता है, किन्तु यदि बीमा कराने से पूर्व ही क्षति हो चुकी है और इसका ज्ञान बीमित को बीमा कराते समय या तब कम्पनी पर क्षति-पूर्ति का कोई उत्तरदायित्व या भार नहीं रहेगा। यदि बीमा-कम्पनी माल के नियत स्थान पर पहुँचने के बाद बीमे का अनुबन्ध करती है तो कम्पनी द्वारा ली हुई प्रम्याजि को बीमित वापिस लेने का अधिकारी होगा।

(३) जलयात्रा का वर्णन (At and From)—इस शब्द का अर्थ दो प्रकार से लिया जा सकता है। एक, जहाँ से माल का लदान होता है वही से जोखिम का प्रारम्भ हो जाता है। और वह जब तक दूसरे बन्दरगाह तक पहुँचता है जोखिम चलती रहती है। इसलिए ये दोनों बातें इस प्रकार प्रलेख में दे दी जाती हैं : "क्षयित माल पर जोखिम ' ' जहाज पर लदने के पश्चात् से ही प्रारम्भ हो जावेगी"।

(४) जहाज का नाम (Name of the Vessel)—पॉलिसी में जिस जहाज पर माल लादकर भेजा जाता है उसका नाम दिया जाना आवश्यक है। इसलिए लिये कम्पनी का उत्तरदायित्व तभी तक रहता है जब तक माल उसी जहाज में रहता है, जिससे कि माल लादा गया है। यदि किसी कारणवश माल दूसरे जहाज में लाद दिया जाय तो बीमा-कम्पनी को अनुमति के बिना वह गोपलेख अमान्य समझा जावेगा।

(५) मार्ग परिवर्तन (Change of Voyage)—जब वस्तु का बीमा करा दिया जाता है तो उस जहाज के लिये निश्चित मार्ग होता है जिस पर जहाज यात्रा करेगा। इसलिये किसी भी दशा में मार्ग परिवर्तन होने पर बीमा-कम्पनी की अनुमति ली जानी आवश्यक है, नहीं तो कम्पनी का उत्तरदायित्व समाप्त हो जावेगा। ऐसे अवसर पर यह नहीं देखा जाना है कि मार्ग घट या बढ़ गया है। यदि जहाज उस बन्दरगाह पर, जिन पर कि बीमा के अनुसार रुकना चाहिये, न रुककर किसी अन्य बन्दरगाह पर रुक जाता है तो भी कम्पनी का उत्तरदायित्व समाप्त हो जावेगा।

(६) जोखिम का प्रारम्भ (Commencement of Risk)—बीमा कम्पनी का उत्तरदायित्व इस धारा के अनुसार तब से ही प्रारम्भ होता है जब बीमित माल जहाज पर लद जाय। कभी कभी यथार्थ जोखिम तब प्रारम्भ होती है जब जहाज खाना हो जाय।

(७) देरी (Delay)—बीमा होने के पश्चात् यदि नियत समय के अन्दर जहाज बन्दरगाह को छोड़कर यात्रा के लिये प्रस्थान नहीं करता तो बीमा-कम्पनी अपने दायित्व से मुक्त हो जावेगी। उसी प्रकार यदि जहाज उचित समय के अन्दर निश्चित बन्दरगाह पर नहीं पहुँच पाता तो भी बीमा-कम्पनी अपने दायित्व से मुक्त हो जावेगी। 'उचित' शब्द जलयात्रा की परिस्थितियों तथा जहाज की स्थिति पर निर्भर रहेगा।

(८) मूल्यांकन (Valuation)—इस धारा के अनुसार बीमा करने के पूर्व ही जिस वस्तु का बीमा किया जाता है उसका मूल्य निर्धारण करके गोपलेख के ऊपर लिख दिया जाता है और हानि होने की दशा में अधिक में अधिक उतनी ही क्षति-पूर्ति की जा सकेगी जितनी पॉलिमी के ऊपर लिखी गई है।

(९) सुरक्षित खतरे (Perils Insured Against)—इस धारा के अनुसार बीमित जिस प्रकार की क्षति-पूर्ति करवाना चाहता है उसका वर्णन देना। पहले दैविक घटनाएँ, शत्रु तथा समुद्र की जोखिम ही इसमें सम्मिलित की जाती थीं, किन्तु धीरे-धीरे इनमें वृद्धि हुई और अब इनको निम्नलिखित भागों में बाँटा जाता है : (१) सामुद्रिक जोखिम—जैसे तूफान, चट्टान से टकराना, बिजली गिरना या अन्य प्रकार से पानी के द्वारा क्षति होना, (२) दुश्मनों के द्वारा—जैसे शत्रु देश जहाज को किसी प्रकार से नष्ट कर दें; (३) अग्नि द्वारा—जैसे अविज्ञान रूप में समुचित अग्नि-सुरक्षा की व्यवस्था करने पर भी जहाजों में आग लग जाती है, जिसमें कि बहुत बड़ी सीमा तक हानि होती है, (४) सामुद्रिक डाकुओं के द्वारा भी हानि की सम्भावना हो सकती है; (५) जब जहाज का कप्तान कुछ माल को जहाज की रक्षा के लिये समुद्र में डलवा देता है; (६) जब जहाज पर सरकार युद्ध के लिये बीच में ही कब्जा करने और उसका माल नष्ट कर दिया जाय; (७) जब जहाज के

मल्लाह जानबूझ कर माल को नष्ट कर दें ; (८) इसके अतिरिक्त अन्य जितने भी जल द्वारा भय हो सकते हैं वे इसी धारा के अन्तर्गत लिये जाते हैं ।

(१०) जहाज का ठहरना (Touch and Stay)—इस धारा के अनुसार जहाज को उन सब बन्दरगाहों को छूना पड़ेगा तथा रुकना पड़ेगा जिनका वर्णन गोपलेख में किया गया है । इसके प्रायः निम्न प्रकार के शब्द होते हैं : “और यह वैधानिक होगा कि कथित जहाज बिना बीमे के विरोध के सब बन्दरगाहों को छुयेगा और रुकेगा ... ” । इसका यह अर्थ होता है कि जहाज उन्हीं बन्दरगाहों को छुयेगा या उन्हीं पर रुकेगा, जिन पर रुकना आवश्यक हो ।

(११) बीमानिक कार्यवाही का दावा (Sue and Labour Clause)—इस धारा के अनुसार बीमा करने वाले को यह अधिकार होता है कि वह बीमा की हुई वस्तु की सुरक्षा के लिए जो कुछ भी उपयुक्त कार्यवाही कर सके करे और इसके लिए जो कुछ भी अनुकूल व्यय हो वह बीमा-कम्पनी से वसूल कर सके । इस प्रकार के व्यय का बीमा-राशि से सम्बन्ध नहीं होता ।

(१२) प्रब्याजि (Premium)—इस आधार के अनुसार निश्चित की हुई प्रब्याजि पर कम्पनी बीमे की जोखिम को अपने ऊपर ले लेगी । यदि दलाल समय पर प्रब्याजि जमा न भी करा सके तो भी प्रलेख चालू ही रहेगा ।

(१३) ह्वाय का खडन (Waiver Clause)—इस धारा के अनुसार बीमा-कम्पनी तथा बीमा करने वाले को अधिकार है कि वे जोखिम को कम करने के लिये जो भी उचित कार्यवाही हो करे । इसका गोपलेख पर किसी प्रकार का प्रभाव नहीं पड़ता ।

(१४) प्रतिकल (Consideration)—इस धारा के अनुसार प्रब्याजि, जो बीमा-कम्पनी को प्राप्त होती है, को रसीद बीमित को देना पड़ेगी ।

(१५) स्मरण-पत्र (Memorandum Clause) —लॉर्ड प्रलेख में यह एक सूचना के रूप में दिया जाता है, जिसके द्वारा बीमा कराने वाला छोटी-छोटी हानियाँ से भी मुद्रक्षित हो जाता है और इसमें हर प्रकृति की वस्तु को सम्मिलित किया जा सकता है, जैसे मछली, नमक, फल, अनाज आदि अथवा जहाज का भाग, मशीनें, शक्कर, तम्बाकू आदि भी इसमें सम्मिलित किये जाते हैं ।

(१६) आंशिक हानि रहित (Free of Particular Average)—इस धारा के अनुसार बीमा-कम्पनी आंशिक हानि से मुक्त रहती है ।

(१७) विदेशी साधारण हानि (Foreign General Average)—इस धारा के अनुसार यदि यात्रा पूर्ण हो गई हो तो निश्चित बन्दरगाह तथा यदि यात्रा मार्ग में ही भंग हो गई हो तो सम्बन्धित बन्दरगाह में प्रचलित कानून के अनुसार

आनुपातिक हानि का विवरण बनाया जावेगा और यह दोनों पक्षों पर समान रूप से लागू होगा।

(१८) विशेष आनुपातिक हानि युक्त (With Particular Average)—इस धारा के अनुसार बीमा-कम्पनी विशेष आनुपातिक हानि के लिए भी उत्तरदायी रहती है।

(१९) सर्व हानिधारक (Against All Risks)—इस धारा के अनुसार बीमित हर प्रकार की हानि से सुरक्षित रहता है, किन्तु सब हानियों को भी पहले ही निश्चित कर लिया जाता है।

(२०) सर्व आनुपातिक हानि-मुक्त (Free of All Average)—इस धारा के अनुसार विशेष लाभ साधारण आसिक हानियों से बीमा-कम्पनी मुक्त हो जाती है।

(२१) बन्दी तथा अधीन की जोखिम से मुक्त (Free of Capture and Seizure)—इस धारा को युद्धकालीन अवसरों पर बीमा-कम्पनियाँ जोड़ दिया करती है। इसके अनुसार जब जहाज शत्रुओं के अधीन हो जाय तो उस समय कम्पनी हानि की उत्तरदायी न होगी।

(२२) निराशा की धारा (Frustration Clause)—इस धारा के अनुसार बीमा-कम्पनी यदि जहाज नष्ट कर दिया गया हो, अथवा किसी अन्य कारण से समाप्त हो गया हो, तो जहाजी कम्पनी को कुल हानि देगी, किन्तु अवशेष माल से जो कुछ उपार्जन होगा वह उसके हानि मूल्य में से कम कर दिया जावेगा।

(२३) डूबने से हानि (Running Down Clause)—इस धारा को 'टकराने की धारा' भी कहते हैं। यदि कोई जहाज समुद्र में डूब जाय या टकरा जाय तो जहाज का स्वामी बीमा-कम्पनी से ७५% तक हानि वसूल कर सकता है, किन्तु अब इस धारा के अनुसार सम्पूर्ण हानि भी वसूल की जा सकती है।

(२४) चालू धारा (Continuation Clause)—इस धारा के अनुसार यह यत्न किया जाता है कि यदि गोपलेख जहाज के मार्ग में होने की अवस्था में हो समाप्त हो जाय तो जब तक जहाज निश्चित स्थान पर न पहुँचे पॉलिसी उसी प्रकार चालू रहेगी और उसके लिए पूर्व निश्चित आधार पर प्रध्याजि दी जावेगी। इसकी सूचना बीमा-कम्पनी को तत्काल ही दे देनी चाहिए।

(२५) पुनः बीमा धारा (Reinsurance Clause)—इस धारा के अनुसार जब कम्पनी अपनी शक्ति से बाहर बीमा कर लेती है और वह समझती है कि हानि होने की दशा में वह हानि को न सम्हाल सकेगी तो कुछ बीमा पुनः दूसरी कम्पनियों में करा लेती है, जिसमें कि हानि के समय रक्षा की जा सके।

(२१) साधारण शर्तें (Warranties)—गोपनेखों में ऊपर दी गई धाराओं के अतिरिक्त साधारण शर्तों (लिखित या ध्वनित) की भी धाराएँ होती हैं। इन शर्तों का पालन करना प्रत्येक परिस्थिति में आवश्यक होता है। यदि शर्तों का उल्लंघन किया जाता है तो प्रलेस रद्द समझा जावेगा।

(२७) कप्तान द्वारा ऋण (Loan by the Captain of the Ship)—इस धारा के अनुसार जहाज का कप्तान आवश्यकता पड़ने पर मार्ग में किसी से भी जहाज अथवा जहाज के मान पर ऋण लेने का अधिकारी होता है और उसका वैधानिक कार्यों के लिए लिया गया ऋण सबके लिये मान्य होता है।

(२८) जमानत पर ऋण (Bottomry)—यह जहाज के कप्तान द्वारा लिखा पत्रक होता है, जो कि ऋणदाता को दिया जाता है। इस पत्रक को कप्तान उसी अवस्था में लिख सकता है जब बिना ऋण के भागे की यात्रा कठिन हो, बिना बन्धक के ऋण न मिल सके और ऋण का लिया जाना अति आवश्यक हो। यह ऋण उन्ही समय वापस किया जाता है जब जहाज सुरक्षित अवस्था में सक्षित स्थान पर पहुँच जाय। यदि जहाज डूब जाता है तो ऋण वापस नहीं किया जाता।

(२९) माल की जमानत (Respondentia)—जब ऋण माल की जमानत पर दिया जाता है उस समय कप्तान के द्वारा ऋणदाता को यह पत्रक दिया जाता है। माल की जमानत पर ऋण उन्ही समय दिया जाता है जब वह माल की रक्षा के लिए आवश्यक हो। माल बेचने पर धन की प्राप्ति हो सके इसके लिए संभवतः माल के स्वामियों की अनुमति ले ली जानी चाहिये।

(३०) हेग नियम (Hague)—सन् १९२१ में सामुद्रिक विधान समिती के द्वारा अन्तर्राष्ट्रीय विधान संघ में “हेग” में इस नियम को बनाया गया था, ताकि सामुद्रिक भगडों का मुविधापूर्वक निर्णय किया जा सके। इसके अनुसार माल के स्वामियों तथा जहाज के स्वामियों के अधिकार तथा दायित्व निर्धारित कर दिये गये थे।

सामुद्रिक हानियाँ

(Marine Losses)

सामुद्रिक यात्रा में हानि की सम्भावना अन्य प्रकार की यात्रा से अधिक होती है। यह हानियाँ प्रायः पहले बताये गये कारणों से होनी हैं, किन्तु यह निर्णय करना कि यह हानि किस प्रकार की है काफी कठिन होता है। यदि हानियाँ न्यायोचित हैं सभी बीमा-कम्पनी उनकी क्षति-पूर्ति करेगी, अन्यथा नहीं। इसके लिए प्रायः निकटतम कारण का सिद्धान्त (Principle of Causa Proxima) अपनाया जाता है।

यह मिद्धान्त बीमा-क्षेत्र में अत्यन्त महत्वपूर्ण है। इसके अनुसार हानि होने पर हानि के निकटतम कारणों को देखा जाता है और परोक्ष कारणों पर उतना ध्यान नहीं दिया जाता। जब हानि के कारण एक में अधिक होते हैं तो उस समय यह निर्दिष्ट करना कठिन होता है कि हानि का वास्तविक कारण क्या है। इसलिए इस समय यही निर्दिष्ट किया जाता है कि हानि होने में सबसे अधिक प्रभाव किस कारण का है। जब कारण निर्दिष्ट हो जाता है और वह कारण बीमित तथा बीमा-कम्पनी की शक्ति से बाहर होता है तो बीमा-कम्पनी को उसकी क्षति-पूर्ति करनी पड़ती है।

निकटतम कारण का निश्चय करना कठिन होता है और ऐसी अवस्था में प्रायः बीमित तथा बीमा-कम्पनी के बीच झगड़ा हो जाता है। इसलिए उनके बीच का निर्णय प्रायः पहले तय किये गये आधारों पर ही किया जा सकता है। इस दिशा में आंग्ल सामुद्रिक बीमा विधान (English Marine Insurance Act) प्रायः लाभदायक है। इसमें बीमा-कम्पनी तथा बीमित के हानि सम्बन्धी अधिकार बहुत बड़ी सीमा तक स्पष्ट रूप में दिये गये हैं। प्रायः हानि को मिट्ट कराने का भार बीमित के ऊपर ही रहता है।

हानि के प्रकार—हानियाँ दो भागों में विभाजित की जाती हैं—(१) सम्पूर्ण हानि (Total Loss), तथा (२) आंशिक हानि (Partial Loss)। सम्पूर्ण हानि को फिर दो भागों में विभाजित किया जाता है—(१) वास्तविक पूर्ण हानि (Actual Total Loss), (२) रचनात्मक पूर्ण हानि (Constructive Total Loss)। आंशिक हानि को चार भागों में विभाजित किया जाता है—(१) विशेष आंशिक हानि (Particular Average Loss), (२) साधारण आंशिक हानि (General Average Loss), (३) विशेष व्यय (Particular Charges), (४) मुक्ति व्यय (Salvage Charges)।

सम्पूर्ण हानि (Total Loss)

सम्पूर्ण हानि को दो भागों में बाँटा गया है : वास्तविक तथा रचनात्मक। वास्तविक हानि निम्नलिखित दशाओं में होती है—(१) यदि बीमित वस्तु का अस्तित्व समाप्त हो गया हो, (२) यदि बीमित वस्तु का रूप परिवर्तन हो गया हो और वह फिर मूल रूप में नहीं बनाई जा सकती, (३) यदि बीमित वस्तु का स्वामी उस वस्तु के स्वामित्व से वंचित हो गया हो। ऐसी दशा में वास्तविक क्षति समझी जावेगी। जहाज के लो जाने पर बीमित वस्तु की सम्पूर्ण हानि समझी जाती है।

रचनात्मक हानि की अवस्था में माल वास्तविक हानि के समान नष्ट नहीं हो

जाता। किन्तु माल इस प्रकार से खराब हो जाता है कि उसको ठीक करने में इतना अधिक व्यय होगा कि वह मूल्य के बराबर अथवा उससे भी अधिक हो सकता है। इसलिए बीमा-कम्पनी अथवा व्यापारी उस माल पर व्यय करने की मूर्खता नहीं करेगा और इस प्रकार बीमा-कम्पनी से उस माल का पूर्व निर्दिष्ट मूल्य में लिया जावेगा। यदि गोपलेख का मूल्य पहले निर्धारित नहीं किया गया हो तो वस्तु का मूल्य तथा अन्य उचित व्यय बीमा-कम्पनी से लिये जावेंगे।

हानियों को वसूल करने की विधि

(Settlement of Loss)

उपपुक्त हानियों के वसूल करने की विधि निम्नांकित है—

(१) अधिकार छोड़ने की सूचना—जब माल की सम्पूर्ण हानि निश्चित हो जाती है तो बीमा कराने वाले को बीमा-कम्पनी के पास नष्ट हुए माल को अपने स्वामित्व को मुक्त करने की सूचना देनी पड़ती है। इस सूचना से उस माल पर बीमा-कम्पनी का अधिकार हो जाता है। यदि उस सम्पत्ति से किसी प्रकार का लाभ होना है तो वह लाभ बीमा-कम्पनी को होगा। यह सूचना बिना शर्त की सूचना होती है और हानि के उचित समय के अन्दर दे दी जाती है।

(२) विरोध-पत्र (Letter of Notation)—माल के स्वामी को हानि होने की अवस्था में बीमा-कम्पनी को एक विरोध-पत्र भेजना आवश्यक होता है। विरोध-पत्र को विरोध-नेतृक (Notary Public) से प्रमाणित करा लेना चाहिए।

(३) बोजक प्रस्तुत करना (Presentation of Invoice)—विरोध-पत्र के साथ-साथ माल के स्वामी को माल का बोजक भी भेजना चाहिए, जिसमें माल का वास्तविक मूल्य जाना जा सके।

(४) जहाजी बिल्टी (Bill of Lading)—आवेदन के साथ जहाजी बिल्टी को भी भेज जाना चाहिये, जिससे यह प्रमाणित हो जाय कि जहाज पर कितना माल का लदान हुआ है।

(५) बीमा प्रलेख (Insurance Policy)—आवेदन पत्र के साथ ही बीमा-कम्पनी के साथ किया गया अनुबन्ध भी कम्पनी के दावित्व की पुष्टि करने के लिये अवश्य भेजना चाहिये।

(६) स्थान-ग्रहण पत्र (Letter of Subrogation)—इस बात का स्पष्टीकरण करने के लिये कि क्षति-पूर्ति करने के पश्चात् वस्तु से प्राप्त होने वाले लाभ पर बीमा कम्पनी का अधिकार होगा यह पत्र भी दावे के साथ भेजा जाना आवश्यक है, क्योंकि कानून के अनुसार जब कम्पनी क्षति-पूर्ति कर लेती है तो बीमित वस्तु पर उसका अधिकार हो जाता है।

आंशिक हानि (Partial Loss)

आंशिक हानि को निम्नलिखित भागो में बांटा गया है—

(१) विशेष आंशिक हानि (Particular Average Loss)—यह हानि होती है जो बीमा की हुई जोखिम के द्वारा हुई हो। यह हानि किसी विशेष कारण से होती है तथा उसमें निम्नांकित विशेषताएँ होती हैं—

(१) यह आंशिक हानि होती है, (२) इसमें किसी विशेष बात की क्षति होती है, (३) यह आकस्मिक दुर्घटना के कारण होती है, (४) यह किसी निकटतम जोखिम में उत्पन्न होती है, (५) यह अनुबन्ध के सभी पक्षों के हित में नहीं होती, तथा (६) इसका भार केवल बीमा प्रगड़लों, बीमा कराने वालों पर ही पड़ता है।

विशेष आंशिक हानि माल के किसी अंश को नष्ट हो जाने अथवा किसी हिस्से के समूल नष्ट हो जाने के कारण होती है। यदि सम्पूर्ण भाव का बीमा किया गया हो और उसमें माल के किसी भाग की क्षति हुई हो तो क्षति-पूर्ति विशेष आंशिक हानि पद्धति के अनुसार की जावेगी और उनके लिये मान का मूल्य निम्न लिखित पद्धति के अनुसार निकाला जावेगा—

(१) माल के पहुँच जाने पर उसकी वास्तविक हानि या छीजन का मूल्य निकालकर ;

(२) माल के कुल मूल्य के नष्ट हुए माल का मूल्य घटा देने में क्षति हुए माल की वास्तविकता निकाल कर ;

(३) यथार्थ मूल्य तथा क्षति हुए मूल्य का अनुपात निकाल कर , तथा

(४) अनुपातिक दर को नष्ट हुए मान के मूल्य में लगाकर विशेष आंशिक हानि का पता लगाया जावेगा। इस प्रकार निकाली गई राशि को बीमा कम्पनी क्षति पूर्ति के रूप में देगी। उदाहरण—मान लिया जाय कि किसी माल का मूल्य २००००) रु० है तथा उसमें से आधा माल नष्ट हो गया है, जिसका मूल्य अधिक से अधिक ३०००) रु० होगा तो विशेष आंशिक हानि, इस प्रकार निकाली जावेगी। यदि ठीक अवस्था में उस मान की कीमत १२०००) रु० होती तो कुल हानि इस प्रकार होती :

| | |
|------------------------------|------------|
| नष्ट हुए माल का विक्रय मूल्य | १२०००) रु० |
| " का प्राप्त मूल्य | ३०००) रु० |
| | ८०००) रु० |

इसलिये नष्ट हुए माल का औमत $\frac{१२०००}{३०००} = ४$ हुआ। बीमित मूल्य १००००) का $\frac{३}{४} = ७५००)$ रु० कम्पनी को देना पड़ेगा। इस उदाहरण से यह स्पष्ट है कि बीमा-कम्पनी को यथार्थ हानि से कम या ज्यादा देना पड़ता है।

किराये की विशेष आंशिक हानि (Particular Average Loss for Freight)—जब माल का भेजने वाला जहाज का किराया पहले ही चुका देता है तो माल के मूल्य में जहाज का किराया जोड़कर ही उमका बीमा कराया जाता है। इस प्रकार यदि हानि हो जाय तो किराये की हानि भी वसूल हो जाती है। यदि माल निश्चित स्थान पर पहुँचने के पूर्व किसी प्रकार नष्ट हो जावे और जहाज का स्वामी किराया वापस न करे तो माल का स्वामी उस क्षति को जहाजी कम्पनी में, वसूल कर सकता है, किन्तु जहाजी कम्पनी को यह रकम बीमा-कम्पनी को देना पड़ेगा।

जहाज पर विशेष आंशिक हानि (Particular Average Loss on Ship)—जब माल के जहाज पर किसी प्रकार की हानि हो जाती है अथवा जहाज की हानि होनी है तो बीमा करने वाला मात्व की मरम्मत या हानि बीमा-कम्पनी से वसूल कर सकता है। यह ध्यान में रखना चाहिये कि ऐसी अवस्था में जहाज का बीमा इन खर्चों से किसी प्रकार से प्रभावित नहीं होता और बीमा-कम्पनी को ये खर्च प्रलेखन की सम्बन्धित धाराओं के अन्तर्गत देने पड़ेंगे।

(२) साधारण आंशिक हानि (General Average Loss)—साधारण आंशिक हानि प्रायः विशेष परिस्थितियों में, जब कि जहाज का कप्तान सर्वहित के लिये जानबूझ कर माल को नष्ट कर देता है, प्राप्त होती है। अतः जो हानि जानबूझ कर उठाई जाती है उसे आंशिक हानि कहते हैं। आंशिक हानि की निम्नलिखित विशेषताएँ होती हैं—

(१) हानि असाधारण प्रकृति की होनी चाहिये तथा उसमें कुछ भाग का नष्ट कर देना आवश्यक होना चाहिए।

(२) सारे जहाज को पूर्ण रूप से क्षति-ग्रस्त होना चाहिए, जिनकी सुरक्षा के लिए आर्थिक व्यय या बलिदान करना अनिवार्य होना चाहिए।

(३) हानि स्वेच्छापूर्वक उठायी जानी चाहिए तथा स्वाभाविक हानियों का इसमें कोई कोई सम्बन्ध न होना चाहिए।

(४) बलिदान या व्यय उचित, विवेक तथा निस्वार्थ भाव में किया जाना चाहिए तथा इसका निर्णय जहाज के कप्तान को ही करना चाहिए।

(५) त्याग अथवा बलिदान का उद्देश्य सार्वजनिक हित होना चाहिए।

(६) हानि उस व्यक्ति के दोष के कारण नहीं होनी चाहिए।

(७) जो उस हानि के लिए दावा करता हो उसका उस क्षति में किसी प्रकार का अपराध न होना चाहिए।

(८) उस त्याग अथवा व्यय के कारण जहाज के स्वामी को रक्षा होनी चाहिए।

साधारण आशिक हानि दो प्रकार की होती है : (१) साधारण आशिक त्याग (General Average Sacrifice), (२) साधारण आशिक व्यय (General Average Expenditure) ।

साधारण आशिक त्याग का उदाहरण जहाज के कप्तान का किमी विशेष परिस्थिति के कारण जहाज में लदे माल का समुद्र में फिँकवा देना अथवा माल का ईंधन के रूप में प्रयोग करना है । इसी प्रकार साधारण आशिक व्यय जब जहाज में किसी प्रकार की मरम्मत करनी होनी है, जिसमें जहाज सुरक्षित रूप में आगे बढ़ सके और उसके लिए कुछ माल बेच देना हो अथवा कुछ माल दूसरे जहाज में लदवाया जा रहा हो और उसका व्यय दिया जाना हो, तो आवश्यक होना है ।

साधारण आशिक शुल्क—साधारण आशिक हानि का समायोजन करना प्रायः कठिन होता है, क्योंकि इसमें निम्नलिखित समस्याओं का हल आवश्यक होता है—

समस्या-हल

(Solution of the Problem)

(१) शुल्क देने वाला हित (Interest of the Contributor)—जब इ. प्रकार की हानि होती है तो वह सभी हितों की रक्षा करने के लिये की जाती है अर्थात् माल के स्वामी जहाज के स्वामी तथा किराया पाने वाले सभी का उसमें हित रहता है । इसलिये उनको इस हानि का भार सहना पडा है, क्योंकि यदि वे लोग हानि को सहन नहीं करते तो हानि होने की अवस्था में उनको सम्पूर्ण हानि हो सकती है ।

(२) हानि की राशि (Amount of Loss)—हानि की राशि का समायोजन करने के लिये जहाज, माल तथा भाडे का विधिष्ट वर्णन आवश्यक होता है और उनके अपनी-अपनी उपयोगिता का महत्व तथा अनुपात के कारण साधारण हानि की दर निर्धारित की जाती है ।

(३) ऐच्छिक योग (Voluntary Contribution)—जहाज का मालिक, माल का स्वामी तथा किराया पाने वाला जिन आधारों पर अपनी सहायता देते हैं उनका सीमित मूल्य से किसी प्रकार का सम्बन्ध नहीं रहता वे अपने-अपने हित के अनुसार उसमें योग देने हैं—जैसे जहाज का स्वामी उस सीमा तक योग देगा जहाँ तक जहाज की क्षति का बचाव होता हो, माल का स्वामी उसी सीमा तक योग देगा जहाँ तक बाजार के वास्तविक मूल्य के अनुसार उसके माल की रक्षा हुई हो और इसी प्रकार किराये का पाने वाला अपने किराये की सीमा तक ही योग देगा, अर्थात् जितना उस हानि में उसके किराये में कमी आती है वही राशि वह योग के रूप में दे सकेगा ।

साधारण आंशिक हानि का समायोजन (Computation of General Average Loss)

जब साधारण आंशिक हानि हो जाती है तो जहाज के स्वामी को निश्चित बन्दरगाह अथवा बीच के बन्दरगाह पर अलग-अलग हानियों का विस्तृत वर्णन देना होता है और उसके ही अनुसार हानि का समायोजन किया जाता है। यह समायोजन आंशिक समायोजक (Average Adjuster) के द्वारा किया जाता है। इस पर होने वाला व्यय समस्त हित वालों को देना होता है। यदि समायोजन में अधिक समय लगता है तो माल के स्वामियों को माल साधारण आंशिक बंध (General Average Bond) के भरने पर दिया जाता है। किन्तु जब हानि विशेष होती है तो उसके लिये पहले साधारण आंशिक राशि जमा (General Average Deposit) करना होता है।

उदाहरण—(१) एक जहाज का आंशिक मूल्य ४५०००) रु०, भाड़ा ५०००) रु० तथा माल २००००) रु० का है। इसमें से एक आदमी के माल को, जिसका मूल्य १४०००) रु० है, जहाज की सुरक्षा के लिये गिरा दिया गया, तो माल की कुल हानि इस प्रकार से विभाजित की जायेगी—

जहाज ४५ हजार, माल २० हजार, भाड़ा ५ हजार = कुल योग ७० हजार।
योग का अनुपात ६, ४, १ = १४

इसलिए इन तीनों में योग का विवरण इस प्रकार से होगा—

जहाज $\frac{6}{14} \times 14000 = 6000$ मुल्क राशि

माल $\frac{4}{14} \times 14000 = 4000$ मुल्क राशि

भाड़ा $\frac{1}{14} \times 14000 = 1000$ मुल्क राशि

कुल साधारण आंशिक क्षति = १४००० रुपये

(२) मान लिया कि जहाज का मूल्य ४० हजार रुपया, माल का २० हजार रुपया जिसमें ४, ४ हजार रुपये का ५ आदमियों का माल है और भाड़ा २० हजार रुपया है। उसमें से एक आदमी का माल डुबो दिया गया है तो उसको रुपया इस प्रकार मिलेगा।

अनुपात $40 : 20 : 20 = 2 : 1 : 1$

जहाज $\frac{2}{4} \times 4000 = 2000$ रु०

माल $\frac{1}{4} \times 4000 = 1000$ रु०

भाड़ा $\frac{1}{4} \times 4000 = 1000$ रु०

४००० रु० कुल

$१००० \div ५ = २००$ प्रत्येक व्यक्ति का हिस्सा जो उसको चुकाना होगा। इस प्रकार जिन व्यक्ति का माल नष्ट हो चुका है उसको $४००० - २०० = ३८००$ रुपये प्राप्त होंगे।

(१) बिक्री पर साधारण आंशिक हानि (General Average Loss on Sales)—जहाज के माल की सुरक्षा के लिए कभी-कभी माल को बेचकर व्यय-पूर्ति करनी पड़ती है। ऐसी स्थिति में माल के स्वामी को माल के विक्रय-मूल्य को लेने का अधिकार होगा। उस माल को बेचने में लाभ-हानि का उत्तरदायित्व माल के स्वामी पर ही होगा।

(२) आवश्यक व्यय (Necessary Expenditure)—जिस समय जहाज किसी प्रकार में क्षति-ग्रस्त हो जाता है और उसकी मरम्मत करना आवश्यक होता है। उस समय का मरम्मत का खर्च, माल के चढ़ाने-उतारने का खर्च आदि जहाज के कप्तान को करना पड़ना है और इसके लिए आवश्यकता पड़ने पर वह माल को बेच सकता है या गिरवी रख सकता है। ऐसी अवस्था में वह सारा व्यय साधारण आंशिक व्यय कहलावेगा।

यह ध्यान में रखना चाहिए कि साधारण आंशिक हानि बीमा से विलकुल भिन्न होती है और यदि बीमा में इस हानि का उल्लेख रहता है तो बीमा कम्पनी को इस हानि की पूर्ति करनी पड़ेगी। यदि बीमित अन्य हिन वास्तो से उस हानि का हिस्सा बमूल नहीं कर सकता तो वह अपनी हानि बीमा-कम्पनी में भी बमूल नहीं कर सकेगा।

(३) विशेष व्यय (Special Expenditure)—विशेष व्यय उन खर्चों को कहते हैं जो बीमित व्यक्ति के द्वारा अथवा उसके लिए बीमित माल की रक्षा के लिए किये जाते हैं। ये व्यय विशेष आंशिक हानि में सम्मिलित नहीं किये जाते। वे वैधानिक कार्यवाही के दावों के अन्तर्गत किये जाते हैं, जिससे कि बीमा की क्षति रोकी जा सके। निम्नलिखित दशाओं में यह व्यय बीमा-कम्पनी में बमूल किया जा सकता है—

- (१) यदि खर्चा जोखिम को मिटाने या कम करने के लिए किया गया हो;
- (२) यदि किसी निश्चित हिन के लिए किया गया हो,
- (३) खर्चा बीमित अथवा उसके प्रतिनिधि द्वारा किया गया हो, तथा
- (४) वह खर्चा किसी छोटे फायदे के लिए किया गया हो।

(४) मुक्ति व्यय (Salvage Expenditure)—यह व्यय उस व्यक्ति के लिए किया जाता है जो जहाज पर माल को रक्षा करना है। इस व्यक्ति को रक्षक (Salvor) कहते हैं। यह निम्नलिखित दशाओं में दिया जाता है—(१) यदि रक्षक अन्य व्यक्ति हो और उसका सम्पत्ति में किसी प्रकार का सम्बन्ध न हो,

- 1 Give a historical note on Marine Insurance. What are the fundamental principles that govern the Marine Insurance?
 - 2 State the different types of Marine Insurance policies and give a short explanation of each of them.
 - 3 Write a note on—
Floating Policy, Single Vessel Policy, Currency Policy, Wager Policy.
 - 4 Explain the various clauses of a marine insurance policy with special reference to Lloyd's policies.
 - 5 Give a note on marine losses and also a full explanation of Total and Partial losses.
 - 6 What is 'Total loss' and what are its divisions. Explain the procedure of calculating the losses and settling them.
 - 7 In how many parts the partial losses can be divided? How is it calculated.
 - 8 Write a note on—
Particular Average Loss, Particular Charges, General Average loss, Salvage Charges.
-

औद्योगिक क्षमता एवं कुशलता का प्रयत्न

अर्थ—विवेकीकरण शब्द जर्मनों के अर्थशास्त्रियों की देन है। यदि इसका शाब्दिक अर्थ किया जाय तो हम कह सकते हैं कि कोई भी कार्य जो विवेक के साथ किया जाय विवेकीकरण है। विवेक मनुष्य के बौद्धिक स्तर की नियंत्रित क्रिया है। अर्थशास्त्र में औद्योगिक कार्यों के लिए इस शब्द का प्रयोग उद्योग की गतिविधि को एक क्रमिक रूप से लाभार्थ नियन्त्रित करने के लिए किया जाता है, अतः विवेकीकरण के लिए सुविधा के साथ 'औद्योगिक क्रान्ति' का भी प्रयोग कर सकते हैं। इसका उद्देश्य उद्योग का इस प्रकार का सगठन करना है, जिससे उसमें निरन्तर विकास होता रहे। विवेकीकरण की सही परिभाषा देना कुछ कठिन है, किन्तु उद्योग तथा व्यापार में इसके परम्परागत होने के कारण इसकी बहुत-सी परिभाषायें मिलती हैं।

डॉ० डी० एच० मेकगिरीगोर ने इसका अर्थ बताते हुए कहा है—
“विवेकीकरण औद्योगिक सगठनों का ऐसा स्वरूप है, जो राज्य के न्यायोचित नियमों पर निर्धारित रहता है तथा जिसके उत्पादनकर्ताओं में इस प्रकार का सम्बन्ध होता है कि वे कार्य में विशिष्टता या मकें एवं शिथिलता के विच्छेदन पर तथा नवीन उद्योगों पर भली प्रकार से नियन्त्रण रख सकें।” श्री उरविक के दावों में “विवेकीकरण एक विधि तथा उद्देश्य है। इस उद्देश्य के अनुसार समार की ममस्त आर्थिक स्थितियों का अधिक से अधिक वैज्ञानिक नियंत्रण आवश्यक है तथा विधि के अनुसार वह उत्पादन, वितरण तथा उपभोग के सगठनों की समस्याओं की एक वैज्ञानिक विधि है।” श्री मोण्ड के अनुसार “उद्योग का विवेकीकरण उत्पादन को उपभोग के अनुसार समायोजित करना तथा व्यापारिक उत्तार-चढ़ाव के होने हुए भी मूल्य को इस प्रकार संचालित करना है कि वांछित्य को एक प्रशस्त मार्ग मिल सके।” जर्मनों के नेशनल बोर्ड फॉर इकॉनॉमी एण्ड एफ़िशियेन्सी (National Board for Economy and Efficiency) में विवेकीकरण की परिभाषा इस प्रकार की गई है : “विवेकीकरण उद्योग के विकास के लिए तांत्रिक योग्यता एवं योजनाओं का ममुचिन् रूप से प्रयोग करना तथा कम व्यय पर सुन्दर तथा अधिक मास का

उत्पादन करना है। इसका उद्देश्य विक्रम के स्तर को सस्ते, अधिक तथा सुन्दर माल के उत्पादन से ऊपर उठाना है।”

अन्तर्राष्ट्रीय आर्थिक सम्मेलन ने विवेकीकरण की परिभाषा इस प्रकार दी है, “परिश्रम एवं वस्तुओं के अपव्यय को कम करने की संगठनात्मक तांत्रिक विधि वैज्ञानिक है। इस श्रम का वैज्ञानिक संगठन, वस्तु तथा उत्पादन का प्रमाणीकरण, व्यावसायिक क्रिया का साधारणकरण, तथा यातायात एवं विपणन की पद्धति में सुधार का समावेश किया जाना है।”

सन् १९३७ में अन्तर्राष्ट्रीय श्रम-संगठन समिति ने विवेकीकरण की परिभाषा निम्नलिखित रूप की है—

“विवेकीकरण प्राचीन चातुर्य पद्धतियों में वर्तमान सर्वपूर्ण तथ्यों के आधार पर सुधार करना है। इसके सकीर्ण अर्थ में यह सार्वजनिक अथवा निजी कार्यों व्यवसायों तथा प्रबन्ध के लिए क्रमिक सुधार की पद्धति है तथा व्यापक अर्थ में यह व्यापारिक एवं औद्योगिक मयों में विकास तथा मितव्ययता पाने का साधन है। इसके अत्यन्त व्यापक अर्थ में यह सामाजिक एवम् आर्थिक संगठनों में एक व्यापक कार्यशीलता, विकास तथा उत्थान की योजना है।”

इन परिभाषाओं में निम्नलिखित बातें स्पष्ट होती हैं—

(१) विवेकीकरण का ध्येय है उत्पादन, कार्यकुशलता तथा प्रबन्ध में कुशलता प्राप्त करना तथा विकास करना।

(२) उत्पादन, कार्यशीलता तथा प्रबन्ध में मितव्ययता करना।

(३) श्रमिकों को कार्य में निपुण बनाना तथा उनके जीवन-स्तर को उठाना।

(४) उत्पादन तथा माँग में संतुलन करना।

(५) व्यापारियों की आपस की प्रतिस्पर्धा को रोककर उनमें सामूहिक रूप से सोचने की क्षमता प्रदान करना।

(६) आर्थिक तथा सामाजिक तत्वों का विकास करना।

हमारी दृष्टि में विवेकीकरण का आधुनिक रूप उत्पादन, श्रम तथा पूँजी के विभिन्न स्रोतों को इस प्रकार नियंत्रित करना है, जिसमें व्यापार-व्यवसाय में उत्पादन सामयिक माँग के अनुकूल होकर उत्पादक, श्रमिक एवम् उपभोक्ताओं के लिए लाभप्रद हो।

उद्देश्य (Objects)—उपर्युक्त विवेचन से विवेकीकरण का उद्देश्य जानना कठिन नहीं है। सन् १९२७ के अन्तर्राष्ट्रीय आर्थिक सम्मेलन में विवेकीकरण के निम्नलिखित उद्देश्य निर्धारित किये गये हैं—

(१) थमिकों के कम मे कम प्रयत्न के द्वारा अधिक से अधिक कार्यक्षमता पैदा करना ।

(२) शक्ति तथा कच्चे माल के अपव्यय को रोकना ।

(३) माल के वितरण को सरल बनाने के लिए निम्नलिखित प्रयोग करना—

(अ) अनावश्यक यातायात को कम करना, आर्थिक भार को हटाना तथा अनावश्यक मध्यस्थों मे मुक्त करना ।

(आ) वस्तुओं की विभिन्नता को कम करना, निर्माण मे अनुसंधान करना तथा उत्पादन के माधनों का प्रमापीकरण (Standardisation) करना ।

(४) समाज का स्थायी तथा उच्च जीवन-स्तर सम्भव करना ।

(५) उपभोक्ताओं को कम-मूल्य पर वस्तुएँ उपलब्ध कराना ।

(६) अलग-अलग प्रकार के छोटे तथा बड़े उत्पादन के लिए उचित लाभ सम्भव कर देना ।

इनके साथ-साथ उत्पादन की शैली पर नियन्त्रण करना, क्रय-विक्रय को क्रम-बन्धित करना तथा समाज का सामूहिक आर्थिक विकास करना भी विवेकीकरण के उद्देश्य मे सम्मिलित है ।

विवेकीकरण के सिद्धान्त

(Principles of Rationalisation)

यद्यपि विवेकीकरण सर्वप्रथम जर्मनी मे आया, किन्तु वह आज समस्त देशों के औद्योगिक संगठनों का एक महत्वपूर्ण अंग बन गया है और उसकी प्राप्ति के लिए अलग अलग देशों ने अपनी सुविधानुसार अलग अलग प्रकार के ढंग अपनाए हैं । किन्तु उन सबका उद्देश्य समान ही है और वे केवल उसको प्राप्त करने के उपात्त हैं । इनके मूल सिद्धान्त प्रमापीकरण, विशिष्टीकरण, यन्त्रीकरण एवं अनुसंधान हैं—

(१) प्रमापीकरण (Standardisation)—वस्तुओं मे कुशलता लाने के लिए एवम् उनकी प्रतिष्ठा बढ़ाने के लिए प्रमापीकरण किया जाना आवश्यक है । यदि वस्तुएँ एक निश्चित प्रमाण के अनुसार बनाई जाती हैं तो उनके गुण तथा मूल्य के विषय मे विरोध कठिनाई नहीं पड़ती और उनका बाजार प्रायः निश्चित मा हो जाता है । डॉ० मेयर्स के अनुसार इस सिद्धान्त के द्वारा केवल उत्पादन की कार्य-क्षमता ही नहीं बढ़ती, अपितु उत्पादन की शक्ति मे वृद्धि होती है तथा पन्तु और घन का अनावश्यक नष्ट होना ।

कारण उसके राष्ट्रीय उद्योग में सर्वत्र विवेकीकरण के मिथान्तों को अपनाया जाने लगा ।

सन् १९२६ की विश्वव्यापी मन्दी के कारण विवेकीकरण को समस्त संसार में प्रोत्साहन मिला और राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर विवेकीकरण किया जाने लगा । जर्मनी के बाद विवेकीकरण को अपनाने वाला दूसरा देश जापान था । उसने अपनी तान्त्रिक तथा व्यापारिक योग्यता के कारण इतनी अधिक उन्नति की कि उस समय के प्रमुख औद्योगिक राष्ट्रों से बराबरी करना जापान के लिए अत्यन्त सुगम हो गया ।

यूरोपीय देशों में विवेकीकरण को अपनाने वाला दूसरा देश इंग्लैण्ड था । प्रथम विश्व-युद्ध के कारण इंग्लैण्ड को भी औद्योगिक क्षेत्र में पर्याप्त क्षति हुई और अपनी अस्त-व्यस्त अवस्था को सुधारने के लिये वहाँ पर 'वैलकेयर कमेटी' की नियुक्ति की गई, जिसने उत्पादन के नियन्त्रण तथा सन्तुलन के अनेकों सुभाव प्रस्तुत किये । इन सुझावों के कारण इंग्लैण्ड में व्यापक वृद्धि हुई ।

सन् १९३६ में द्वितीय विश्व-युद्ध के प्रारम्भ हो जाने के कारण विवेकीकरण में पुनः बहुत बड़ी क्षिप्रता आ गई । क्योंकि युद्ध-काल में माँग के आधिक्य के कारण उत्पादन में किसी प्रकार की स्थिरता स्थापित करना सम्भव नहीं था । द्वितीय विश्व-युद्ध सन् १९४५ में समाप्त हो गया और ३ साल में ही व्यापार में फिर मन्दी के कारण स्पष्ट रूप से दिखाई देने लगे । इस बार प्रायः सभी देश इस समस्या का अनुभव करने लगे और दुनियाँ में हर देश में किसी न किसी प्रकार का विवेकीकरण किया जाने लगा । राष्ट्रों ने पुनर्विकास के लिये अनेक योजनाएँ बनाईं तथा सरकारी नियन्त्रण किये जाने लगे । इन योजनाओं के द्वारा सराफ को सन् १९२६ वाली परिस्थिति का सामना नहीं करना पड़ा तथा उत्पादन को इस प्रकार नियन्त्रित किया गया, जिसमें वस्तुओं के मूल्य एक साथ नहीं गिरे और व्यापारी जगत में होने वाले विनाश बहुत बड़ी सीमा तक रूक गये ।

इसी उद्देश्य से सन् १९४६ में मुद्रा-अवमूल्यन करना पड़ा : जिन देशों में आवश्यक भाव गिर रहे थे उनमें मूल्यों पर नियन्त्रण किया गया, अनाधिक उद्योगों को समाप्त करके धार्मिक उत्पादनों को विशेष प्रोत्साहन दिये गये, औद्योगिक विकास के लिये योजनाएँ बनाई गईं तथा धनिकों, औद्योगिक उत्पादकों, वित्तीय व्यवस्थाओं एवं विपणन की पद्धतियों पर नियन्त्रण किया गया और उनमें जहाँ कहीं हुआ नियमन भी किया गया । साथ ही प्रायः सभी उद्योगों में प्रवन्ध एवं उत्पादन की प्रक्रियाओं को वैज्ञानिक रूप से चलाये जाने पर जोर दिया जाने लगा ।

मुद्रा-नियन्त्रण, औद्योगिक धर्म की खपत, उत्पादन तथा वित्तिय बाजारों की

अध्यवस्था आदि पर नियन्त्रण पाने का एकमात्र उपाय विवेकीकरण था और उसको अलग-अलग गण्टो ने अपनी मुविधा के अनुसार अपनाया ।

विवेकीकरण को अपनाने के कारण

(Causes Responsible for Rationalisation)

ऊपर दिये गये इतिहास में विवेकीकरण के कारणों को ढूँढने में विशेष कठिनाई नहीं होती और हम सुगमता से उन कारणों को निम्नलिखित भागों में बाँट सकते हैं—

(१) प्रथम विश्व युद्ध के बाद उद्योगों में प्रायः सर्वत्र शिथिलता (Slackness) आ गई जिसके कारण कच्चा माल, मशीनें, धम, पूँजी आदि सभी में एक व्यापक कमी का अनुभव होने लगा । इस कमी के कारण उत्पादन की वृद्धि होना प्रायः कठिन ही था । अस्तु अपने उद्योग को अन्तर्राष्ट्रीय प्रतिस्पर्धिता में जीवित रखने के लिए विवेकीकरण अत्यन्त आवश्यक हो गया ।

(२) कुछ देशों में वेकारी बढ़ने तथा मुद्रा-स्फीति (Inflation) के कारण उद्योग तथा व्यापार का सन्तुलन बिगड़ गया और उसको नियन्त्रित करने के लिये भी इसका उपयोग करना अनिवार्य था ।

(३) श्रमिकों के अन्तर्राष्ट्रीय संगठन (International Labour Organisation) तथा राष्ट्रीय श्रमिक आन्दोलनों के कारण भी औद्योगिक समस्याओं में गम्भीरता आई । श्रमिकों का कार्यकाल घटा दिया गया तथा उनकी मजदूरी में वृद्धि कर दी गई । इसलिये उत्पादन की दौली में यथोचित परिवर्तन करने के लिये विवेकीकरण का अपनाया जाना आवश्यक हुआ ।

(४) विश्वव्यापी व्यापारिक मन्दी (Depression) ने भी विवेकीकरण अपनाने में बहुत बड़ी मुविधा दी । घटते हुए मूल्यों तथा बिगड़े हुए उत्पादन पर उचित नियन्त्रण करने के लिए विवेकीकरण का अपनाया जाना आवश्यक हो गया ।

(५) उत्पादन पद्धति में वैज्ञानिकता (Scientification) लाने के लिए भी विवेकीकरण का अपनाया जाना आवश्यक समझा गया ।

(६) सामाजिक दृष्टिकोण से उपभोक्ताओं को वस्तु उचित मूल्य (Reasonable Price) पर दिलाने के लिये भी विवेकीकरण का अपनाया जाना आवश्यक समझा गया ।

(७) देश के आर्थिक ढाँचों को सुदृढ़ रखने के लिए भी वैज्ञानिकरण की गहायता ग्राम करनी पड़ती है । पाश्चात्य देशों ने वैज्ञानिकरण में ही अपनी रक्षा की । वर्तमान में हमारे देश के उद्योगों में ही नहीं, बल्कि अन्य क्षेत्रों में भी वैज्ञानिकरण की आवश्यकता प्रतीत होने लगी है ।

में वृद्धि करना, परिकल्पित व्यापार करना आदि होता है, किन्तु विवेकीकरण का अर्थ इसमें सर्वथा भिन्न है।

विवेकीकरण तथा श्रमयोग या आजीविका

(Rationalisation and Labour Aid or Livelihood)

विवेकीकरण में सबसे महत्वपूर्ण प्रश्न श्रमिकों का आता है, क्योंकि इसमें काम की पातियों (Shifts) में घटा-बढ़ी, कार्य-अवधि में परिवर्तन, मजदूरों को ममस्या आदि सनेक बातों का विवेचन किया जाता है। कभी-कभी उद्योग का मन्त्रीकरण करने के कारण बहुत-सारे मजदूर बेकार हो जाते हैं, उत्पादन पर नियंत्रण करने के हेतु कितनी ही उद्योगपतियों की या तो बंद करना पड़ता है या उनकी पातियाँ कम कर देने पड़ती हैं। इनके कारण भी बहुत से मजदूर बेकार हो जाते हैं और देश के सामने बेकारी का एक भयंकर प्रश्न उपस्थित हो जाता है। इन प्रश्नों को लेकर लोगों ने प्रायः विवेकीकरण की बहुत आलोचना की है और उनकी धारणा है कि विवेकीकरण किसी भी हालत में श्रमिकों के लिये हितकर नहीं है। यदि वह किसी व्यवस्था में श्रमिकों के लिये हितकर है, (जैसे, कार्य की अवधि कम कर देना) तो उद्योगपतियों के लिये हितकर है और यदि उद्योगपतियों को लाभदायक है, (जैसे, घटनी करना या नई मशीनों को लगाना) तो मजदूरों को हानि होती है। यदि उपर्युक्त कथन पर विचार किया जाय तो यह मानना पड़ेगा कि प्रारंभ में अवश्य कुछ असुविधा प्रतीत होती है, किन्तु आगे चलकर इस प्रकार की कोई असुविधा नहीं रहती।

इसकी जानने के लिए अन्तर्राष्ट्रीय धर्म संघटन ने रोज की, किन्तु प्राक्टे आदि न मिलने के कारण वे किसी निश्चित निष्कर्ष पर नहीं पहुँच सके। यह इंग्लैंड की औद्योगिक प्रान्ति के इतिहास से कहा जा सकता है कि मन्त्रीकरण में अस्थायी कठिनाई अवश्य होती है, किन्तु वह समय के साथ-साथ हल की जा सकती है। आगे चलकर श्रमिकों का निश्चित रूप से आर्थिक स्तर बढ़ जाता है, क्योंकि विवेकीकरण की हम हमेशा राष्ट्रीय दृष्टिकोण से ही आँकते हैं। जो लोग विवेकीकरण की बेकारी का उत्तरदायी बनाते हैं वे यह नहीं देखते कि बेकारी के लिए विवेकीकरण के अतिरिक्त बितने ही और कारण भी हैं और इस प्रकार इसकी व्यापकता को कम नहीं किया जा सकता। विवेकीकरण के द्वारा वस्तुएँ सस्ते मूल्यों पर प्राप्त होने लगती हैं, जिससे वस्तु की माँग व्यापक रूप से बढ़ जाती है। इसी प्रकार नौकरी तथा मजदूरी में भी वृद्धि होने लगती है। कभी-कभी मूल्य की कमी यथार्थ मजदूरी में वृद्धि का कारण होती है। उन्नत मन्त्रीकरण के कारण कुशल श्रमिकों की आवश्यकता पड़ती है, जिसमें उनकी माँग जो अप्रुग्ण हैं कम हो जाते हैं, किन्तु इसका अर्थ यह नहीं हुआ कि विवेकीकरण के द्वारा कोई हानि हुई है। यदि

रोकने के लिए भी अनुकूल व्यवस्था का आशय लिया जाना आवश्यक है तथा सम्बन्धित व्यापार तथा उद्योग में योग्यता लाने के लिए उनका अनुकूल संयोग किया जाय। उद्योगों के विकास तथा नियन्त्रण के लिए सुन्दर योजनाएँ तथा बजट का बनाया जाना भी आवश्यक होता है।

उदाहरण के लिए, यदि साइकिल निर्माण उद्योग में विवेकीकरण किया जाय तो उसमें प्रमापीकरण लाने के लिए यह आवश्यक है कि उसके उत्पादन के प्रत्येक भग पर केन्द्रीय नियन्त्रण होना चाहिए। मान लिया जाय कि उसके अलग-अलग हिस्सों को बनाने के लिए अलग-अलग विभाग हैं तो केन्द्रीय संगठन को देखना चाहिए कि उन अलग-अलग हिस्सों का उत्पादन सस्ती व अच्छी रीति से किया जाय, जिससे उनको मिलाकर जल्दी साइकिल तैयार की जा सके। इसके लिए अलग-अलग विभागों में अधिक व्यक्ति तथा सामग्री का उपयोग किया जा सकता है और साथ ही साथ उत्पादन मूल्य में मितव्ययता भी की जा सकती है। यदि उत्पादन बढ़ाने की दृष्टि में विवेकीकरण किया जायगा तो एक घंटे में आसानी से साइकिल तैयार की जा सकेगी। इसके लिए पहले ही उनके अलग-अलग अंगों को पूर्व निर्धारित एक किसी निश्चित माप के अनुसार बनाया जाता है, उन अंगों के महत्व के अनुसार उनके ऊपर लगे हुए खर्च का अनुमान किया जाता है और उस खर्च के ही अनुसार उन पर व्यय होने वाला श्रम तथा समय का अनुमान लगाकर यह देखा जाता है कि वह कार्य पूर्व अनुमानित विधि के ही अनुसार सम्पन्न किया जा सके। इन हिस्सों को बनाने के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वे एक ही छत के नीचे बनाये जायें। यदि उनका मही प्रमापीकरण कर दिया जाता है तो उनका निर्माण किसी भी स्थान में हो सकता है।

विवेकीकरण के लिए अनुसन्धानशाला का होना अत्यन्त आवश्यक है, जिसमें कि वस्तुओं के उत्पादन की सरलता तथा समय की दृष्टि के लिए निरन्तर प्रयोग किये जाने चाहिये। समय की दृष्टि के लिए यह देखा चाहिए कि उनमें किस सीमा तक सरलता लाई जा सकती है और यह लाने के लिए जो फॉर्म्स तैयार हो जाय उसको सभी विभागों में समान रूप से लागू किया जाना चाहिए।

लाभ करने के पश्चात् यह प्रयोग भी करना चाहिए कि तुलनात्मक दृष्टि में उसमें कितना लाभ होता है और उसमें तान्त्रिक कठिनाइयों का क्या अनुमान रहता है।

यह देखने के लिए कि मशीनों की उत्पादन शक्ति क्या है, उसमें यह हिमाव लगाया जाना चाहिए कि उत्पादन में मशीनों की कितनी शक्ति का व्यय होता है तथा उसमें किस प्रकार से मितव्ययता लाई जा सकती है। इसके साथ-साथ ब्रय शक्ति

(Labour Efficiency) बढ़ती है, क्योंकि यन्त्रीकरण के कारण केवल कुशल श्रमिकों की ही आवश्यकता रह जाती है और अकुशल श्रमिकों को घाजीविका के लिये परिश्रम करना पड़ता है। इस प्रकार कुशल श्रमिकों की संख्या में वृद्धि होती है और साथ ही साथ मजदूरों का वेतन भी बढ़ जाता है।

धार्मिक लाभ (Economic Advantages)—(१) विवेकीकरण के अन्तर्गत पूँजी की व्यवस्था उत्पादन के अनुसार की जानी सम्भव होती है और संयोग के कारण उत्पादन मूल्य को देखते हुए उद्योगों के सामान्य व्ययों को नियन्त्रित किया जा सकता है। इसके लिये अनुसन्धानशाला में प्रत्येक उद्योगों के सम्मानित व्यय का अनुमान लगा दिया जाता है, जिसमें भविष्य में उद्योगों की किसी प्रकार की बढिनाई का मामला न करना पड़े। (२) विवेकीकरण में अनुमानित व्यय (Proportional Expenditure) कम होता है, क्योंकि उद्योग का यन्त्रीकरण करने में उत्पादन का औसत उम्र पर होने वाले व्यय में बढ़ जाना है, जिसमें पहने की चीज़ों वस्तुएँ सम्मिलित पड़ती हैं। (३) यातायात (Transport) तथा संचारवाहक (Communication) मापनों पर सामूहिक नियन्त्रण बर्ग के अप्रत्यक्ष अथवा अनावश्यक खर्चों को कम किया जा सकता है। (४) विज्ञापन (Advertisement) तथा बाजार के अन्य खर्चों में भी बहुत कुछ सीमा तक मितव्ययता की जा सकती है। (५) विवेकीकरण का मूल उद्देश्य उत्पादकों को बन्धु-विक्रय पर मान दिलाना होता है। यह मान नियन्त्रित विक्रय (Controlled Sales) तथा केन्द्रीय खय (Centralised Purchases) में सम्भव होता है, क्योंकि इसके कारण बहुत सी अनावश्यक सेवाओं को घटाया जा सकता है। (६) विवेकीकरण की प्रवृत्ति में बाहर की सम्पदाओं के द्वारा भी आसानी से धन उधार (Loan) लिया जा सकता है, क्योंकि उनके द्वारा उद्योग की स्थिति हट हो जाती है।

सामाजिक लाभ (Social Advantages)—(१) इसमें श्रमिकों को काम करने के लिये बहुत अच्छा वातावरण (Good Atmosphere) मिलता है, जिसमें उत्साह के साथ कार्य करने के पूर्ण योग्यता बढ़ा सकते हैं तथा उत्पादन में वृद्धि कर सकते हैं। (२) उनके कल्याण (Welfare) के लिये अधिक साधन होने के कारण श्रमिकों का स्वास्थ्य अच्छा रह सकता है तथा वे कार्य करने में सुखी अनुभव नहीं करते या उनमें अवमंथना नहीं आती। (३) काम करने के घंटों में कामी या जाने से श्रमिकों की मानसिकता पर विशेष बोझ नहीं पड़ता, जिसमें वे काम को दुगुने उत्साह से कर सकते हैं। (४) उपनोक्तियों को अपनी आवश्यक बन्धुएँ मस्त दामों पर प्राप्त हो जाती है, जिसमें उनका जीवन-स्तर बढ़ता है। (५) उत्पादन में बचने मान, श्रम तथा पूँजी को बचन हो जाने से राष्ट्रीय बचन (National Saving)

होती है, जिससे उत्पादन में अधिक वृद्धि की जा सकती है तथा परोक्ष रूप में राष्ट्रीय आय में भी वृद्धि होती है।

अन्य लाभ (Other Advantages)—(१) विवेकीकरण में शोध (Research) तथा प्रयोग कार्यों में बहुत बड़ी सफलता मिलती है। (२) आवश्यकता पड़ने पर उत्पादन को बढ़ाया या घटाया (Flexible) जा सकता है। (३) सरकार को औद्योगिक तथा आर्थिक नीति (Financial Policy) के अनुसार उत्पादन की व्यवस्था की जा सकती है, जिसमें उत्पादन तथा मांग अनुकूल बनी रहे। (४) विवेकीकरण के उपयोग से व्यापार तथा उद्योग राष्ट्रीय एवं अन्तराष्ट्रीय प्रतियोगिता (Competition) शक्ति प्राप्त कर सकता है।

बम्बई टेक्स्टाइल मेयर इन्व्वायरी कमेटी (१९४१) ने विवेकीकरण के लिए निम्न सिफारिशें की हैं—(१) विवेकीकरण में विनियोगकर्ताओं, श्रमिकों तथा राज्य को लाभ होना चाहिये। यह तभी सम्भव हो सकता है, जब उनके बीच सहकारिता हो। (२) उद्योगपतियों तथा श्रमिकों में विवेकीकरण की सफलता के लिए सुन्दर समझौता होना आवश्यक है। (३) इसके लिए कुशल तथा विदवासी श्रमिकों का होना आवश्यक है। (४) कार्यशीलता तथा अन्य योग्यताओं को बढ़ाने के लिए पारस्परिक तान्त्रिक तथा व्यावहारिक विचार-विनिमय किया जाना आवश्यक है।

इस प्रकार लार्ड मेलचेड के अनुसार पूँजी का वैज्ञानिक प्रबन्ध, उत्पादन तथा वाणिज्य का विशिष्ट नियन्त्रण, अनुमोदन, बाजार तथा मूल्य की निश्चितता तथा सामाजिक अर्थ लाभ विवेकीकरण के मूल लाभों में से हैं।

हानियाँ

(Disadvantages)

आदर्शवादी विचारधारा के अनुसार विवेकीकरण से ऊपर बताये गये लाभ होते हैं, किन्तु विवेकीकरण के प्रयोगात्मक स्वरूप का देखने हुए, उसमें अनेकों दोष भी पाये जाते हैं, जिनमें से कुछ नीचे दिये जाते हैं। इसी कारण इसका श्रमिकों, उपभोक्ताओं तथा उद्योगपतियों की ओर में बहुत बड़ा विरोध होता है। इसकी बुराइयाँ निम्नलिखित प्रकार में विनी जा सकती हैं—

(१) विवेकीकरण में अत्यधिक पूँजीगत व्यय (Excess Capital Expenditure) होता है, और उसके अनुसार उत्पादन में उन्हीं ही वृद्धि करना कठिन हो जाता है। धन का व्यय हो जाने पर भी यह निश्चिन्त रूप में नहीं कहा जा सकता कि उस प्रयोग में मितव्ययिता होगी ही, क्योंकि कई बार नवीन पद्धतियाँ अत्यन्त खर्चीली होती हैं।

(२) विवेकीकरण में श्रमिकों को बहुत बड़ी हानि का सामना करना

पड़ता है, क्योंकि उद्योगों का संग्रोकरण करने से मजदूरों में बेकारी (Labour unemployment) फैल जाती है। किन्तु औद्योगिक क्रान्ति के इतिहास में यह स्पष्ट है कि यह बेकारी केवल अन्तरिम काल के लिए ही होती है और आगे चल कर उसमें अधिक लोगों को नौकरियाँ भी मिल जाती हैं तथा उनकी धाय में भी वृद्धि हो जाती है।

(३) उपभोक्ताओं की दृष्टि से विवेकीकरण के द्वारा उद्योग तथा व्यापार में संयोग की समस्त बुराइयाँ (Abuses of Combination) घा जाती हैं, जिससे उद्योग तथा व्यापार में एकाधिकार हो जाने में मूल्यों में वृद्धि, उपभोक्ताओं तथा श्रमिकों का शोषण और पूँजी का केन्द्रीयकरण आदि सम्भव हो जाता है।

(४) विवेकीकरण के द्वारा उद्योग का धाकार बड़ जाता है, जिससे उसका नियन्त्रण करना बहुत कठिन है, क्योंकि उसके अलग-अलग अंगों पर समान नियन्त्रण रखने के लिए जितनी शक्ति का व्यय होता है उस अनुपात से लाभ नहीं होता।

(५) विवेकीकरण के अन्तर्गत रहने वालों संस्थाओं के भविष्य का विशेष निश्चय नहीं रहता (Uncertainty of Future)। इसलिये बाहर की संस्थाएँ उनको धूल देने में संकोच करती हैं।

(६) विवेकीकरण का सबसे अधिक जोर विसिष्टीकरण की ओर रहता है, जिसके कारण मनुष्य एक ही प्रकार के उद्योग या व्यवसाय करने के योग्य रहता है और यदि उसकी नौकरी छूट जाती है तो वह अन्य कार्य करने के योग्य नहीं रहता।

(७) विवेकीकरण में एक सबसे बड़ी कठिनाई यह है कि उस पद्धति के अनुसार उद्योगों के संचालन के लिये योग्य व्यक्तियों (Efficient Persons) का मिलना अत्यन्त कठिन होता है और ऐसी अवस्था में संचालन कठिन हो जाता है।

(८) विवेकीकरण के कारण व्यापार एवं उद्योग में एकाधिकार (Monopoly) का जन्म होता है, जिसमें कि कई बार उद्योग में असामाजिक नीति का प्रबलम्वन किया जाता है, जैसे अधिक माल को जमा देना या समुद्र में डाल देना इत्यादि।

(९) विवेकीकरण का मिश्रित व्यापार भी एक अंग है, किन्तु अलग-अलग प्रकार के व्यापारों को मिलाना तथा उनका प्रवर्धन करना अत्यन्त कठिन कार्य है और उसमें कभी-कभी लाभ के बजाय नुकसान दिखाई देता है।

(१०) उद्योगों का नियन्त्रण अधिकांश अवस्थाओं में अत्यन्त गंभीर होता है और इसके कारण बहुत सारी पूँजी तथा मशीनों का अपव्यय (Wastage of Machinery) हो जाता है।

यदि इन हानियों की साम के साथ तुलना की जाय तो हम देखेंगे कि विवेकीकरण से होने वाली अधिकांश हानियाँ प्रायः अन्य काल के लिये ही होती हैं और विवेकीकरण यदि यथार्थ रूप में विवेक के साथ किया जाय तो राष्ट्रोन्नति में अत्यन्त सहायक सिद्ध होगा, क्योंकि विवेकीकरण उद्योग के समायोजन की एक व्यवस्था है।

विवेकीकरण को सर्वप्रिय बनाने की योजना (Plan to make Rationalisation Popular)

विवेकीकरण की अनेक बुराइयों के होते हुए भी आज यह सर्वत्र मान्य है कि बिना इनके आज का जटिल औद्योगिकरण तथा उत्पादन का लाभप्रद निवारण सम्भव नहीं है। इसलिये जिन किसी उद्योग में विवेकीकरण अपनाया जाय उसके लिये एक निश्चित योजना बनाई जानी चाहिये। योजना का प्रारूप इस प्रकार दिया जा सकता है—

(१) उत्पादन के साधनों का समुचित विकास—विवेकीकरण को अपनाने के लिये उत्पादन के साधनों की आर्थिक उपयोगिता को देखकर उनका उपयोग किया जाना चाहिये। उनमें कच्चे माल, शक्ति का उपयोग, आधुनिक नवीनतम मशीनों तथा औजारों का प्रयोग, उत्पादन की नवीन प्रणाली का अपनाना, आदि आवश्यक है।

(२) वैज्ञानिक प्रबन्ध तथा धन एवं पूँजी का सहयोग—वैज्ञानिक प्रबन्ध को अपनाने में सामान्य रूप से पूँजी तथा धन का सहयोग कठिन होता है किन्तु दोनों के उचित समझौते, एकता की भावना, सामूहिक उन्नति की सातसा आदि के कारण केवल वैज्ञानिक प्रबन्ध ही अपनाना सम्भव नहीं होगा। अपितु पूँजी और धन में भी अच्छे सम्बन्ध रहेंगे।

(३) औद्योगिक संयोग—विवेकीकरण को अपनाने के लिये सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि उस उद्योग में जिनकी भी संस्थायें कार्य कर रही हों उनको किसी न किसी रूप में अपने उत्पादन से विनरण की किसी भी सीमा पर सामूहिक नियंत्रण करना चाहिये। किसी एक व्यक्ति अथवा संस्था के अपनाने से इनका कार्यान्वित होना सम्भव नहीं है।

अनुसंधान एवं प्रयोगों का किया जाना आवश्यक—एक ही प्रकार के किसी उद्योग में कार्य करने वाली सभी संस्थाओं को मिलाकर अनुसंधानात्मक तथा प्रयोगात्मक कार्य करने चाहिए। इनके परिणामों में सभी को लाभ होता है, इसलिये उनके लिए सभी को पूँजी लगानी चाहिये तथा सभी कुशल व्यक्तियों (इंजीनियरों, वैज्ञानिकों, कारीगरों आदि) को उनमें लगा दिया जाना चाहिये।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What is rationalisation ? Give its principles and scope.
- 2 State the origin and history of Rationalisation. Give the causes for the adoption of rationalisation in different countries. Is it 'neo-industrial revolution' ?
- 3 State and establish the relationship and distinction between rationalisation and nationalisation.
- 4 'Rationalisation is a glittering word for scientific management'. Do you agree ? Give your reasons.
- 5 In what way the relationship between the rationalisation and employment can be established ? Give its criticism.
- 6 Examine the method of rationalisation that is to be in an industry.
- 7 Discuss the advantages of rationalisation.
- 8 'Rationalisation is not an unmixed blessing' Discuss.
- 9 'The greatest opposition to rationalisation has been from the side of labour' Show what measures should be taken to get the support of labour in any scheme of rationalisation.

स्पष्ट रूप से देखने को मिलने है। जूट निर्माण में भागनवरों को विश्व में बहूत बड़ी सीमा तक एकाधिकार प्राप्त है। अतः १९२६ के अवसाद काल (Depression period) में जूट के उद्योग में उत्पादन तथा बाजार के घटते कम कर दिये गये, जिससे कि उत्पादन बाजार के ही अनुगमन में रहे। सरकार का हस्तक्षेप तथा कुछ मिलों का बन्द कर देना भी इसी दिशा में एक कदम था। एमोनिगटेड मोमेंट कम्पनीज का संयोग एकाधिकार की दिशा में ही किया गया, किन्तु इसमें अधिक आपतिजनक कार्य नहीं हुए। काँड़ा तथा चीनी उद्योग में किये जाने वाले विवेकीकरण का इतिहास भी संतोषजनक नहीं है, क्योंकि इनके द्वारा उत्पादकों को बहूत बड़ी सीमा तक हानि ही रही। लोह उद्योग में, जमशेदपुर तथा मैसूर में, जो विवेकीकरण हुआ उसके लिये कहा जा सकता है कि यह बहूत कुछ सीमा तक विवेकीकरण के मिदालों पर ही हुआ।

भागनवरों में विवेकीकरण की आवश्यकता बहूत पहले से ही अनुभव की जा रही थी और प्रायः १९२६ में 'रायल कमीशन ऑफ एग्रीकल्चर' के बाद जितनी भी औद्योगिक कमीशन या कमेटीजें बँठी उन्होंने इस ओर अपने मुँह खोल दिये। द्वितीय विश्व युद्ध के प्रारम्भ होते ही भागनवरों के उद्योग में विवेकीकरण सन्तों के लिये अनेक प्रयास किये गये, किन्तु नशर्ट की बरती हुई बाँध के कारण उनको १९४४ तक हड़तापूर्वक नहीं आनाया गया। सन् १९६० में भागनवरों में एक 'उद्योग परिषद' बुलाया गया, जिसने भागनवरों में भारतीय प्रमाण संस्था (Indian Standard Institute) की स्थापना का मुँह खोल रखा। उसके मुँह पर १९४६ में भारत सरकार ने इसका प्रधान कार्यालय दिल्ली में खोला। यह संस्था उद्योगपतियों तथा सरकार की मिश्रित संस्था है और इसका अध्यक्ष वाणिज्य मंत्री होता है। संस्था के कार्य कृषि, शूद्रनिर्माण, वस्त्र एवं मुख्य उद्योगों का नियंत्रण तथा राष्ट्रीय एवं अन्तराष्ट्रीय माध्यम पर प्रमाणीकरण करना है। इसके माध्यम-माध्यम इन संस्था के अन्य कार्य सरकार की वस्तुओं के प्रभाव के लिये मुँह खोल देना, उत्पादन के प्रमाणों को मजबूत बनाना, उद्योगों के बीच अनेक सम्बन्ध स्थापित करना, उद्योगपतियों तथा उपभोक्ताओं की शक्ति को अनुचित करने हुए वस्तु में सुधार करना, प्रमाण चिह्न बनाना, वस्तुओं की जाँच करना, आवश्यक प्रयोग करना, विदेशों में संस्था का मान बढ़ाना, प्रमाणीकरण के लिए आवश्यक आंकड़े संग्रह करना तथा प्रदर्शनी आदि का आयोजन करना है। इस संस्था को वैधानिक स्वरूप देने का प्रयास भी किया जा रहा है। इसके अन्तर्गत विदेशों, नौ नौ आदि में प्रमाणीकरण किया जा रहा है। यह संस्था संतोषजनक कार्य कर रही है।

सन् १९४१ में बम्बई में "टेक्स्टाईल नेवर इन्स्टीट्यूट कमेटी" ने विवेकीकरण

के लिए अनेक सुझाव दिये। जिनमें से मुख्य निम्नलिखित हैं—इसके अनुसार उपभोक्ताओं, श्रमिकों तथा उद्योगपतियों, को समान रूप से लाभ होना चाहिये और इसका कार्य श्रमिकों, उद्योगपतियों तथा राज्य के आपस के मेल पर चलना चाहिये। श्रमिकों को उद्योग के प्रति विश्वासी, दिलचस्पी लेने वाला बनाया जाना चाहिये। विवेकीकरण को अपनाने के लिए श्रमिकों की कार्यक्षमता बढ़ानी चाहिए तथा उनमें तांत्रिक योग्यता को लाया जाना भी आवश्यक होना चाहिये। कमेटी के सुझाव सन् १९४५ तक नहीं अपनाये जा सके। इसके बाद विवेकीकरण का प्रयोग बम्बई और अहमदाबाद में विशेष रूप से हुआ और उसकी शिफारिशों के अनुसार भारतीय सरकार ने भी इस ओर बहुत दिलचस्पी ली।

सन् १९५१ में औद्योगिक विकास समिति ने उद्योगों में उत्पादन मूल्य कम करने तथा कुशलता लाने के लिये विवेकीकरण को अपनाना स्वीकार किया किन्तु धर्म का हित ध्यान में रखते हुए उसने प्रारम्भ में यह निश्चय किया—(१) खाली स्थानों पर नियुक्ति न की जाय (२) प्रतिरिक्त श्रमिकों को (बिना नौकरी तोड़े हुए) अन्य विभागों में स्थान दिया जाय (३) ऐच्छिक अवकाश ग्रहण करने की बलि की छेड़ुटी दी जाय (४) मशीनों का विस्तार बढ़ाया जाय जिसमें बेकार श्रमिकों को भाजीविका दी जा सके। (५) प्रमापि कार्य-भार निश्चित किया जाय (६) मशीनों तथा औद्योगिक क्रियाओं को तांत्रिक पद्धति से रक्षित किया जाय (७) बेकार लोगों के लिये सरकार को नवीन कार्य प्रारम्भ करने चाहिये (८) श्रमिक को विवेकीकरण के लाभ का भाग दिया जाना चाहिये। इस योजना को अभी वर्गों ने स्वीकार किया और १९५४ में लोक सभा ने इसको सूती वस्त्र एवं जूट उद्योग में लागू करने का प्रस्ताव पास किया।

सन् १९५७ में 'कार्यकर्ता प्रवन्ध भारतीय संस्थान' (Indian Institute of Personnel Management) के सातवें अधिवेशन में विवेकीकरण पर स्वामी-कार्यकर्ता के सम्बन्धों को ध्यान में रखते हुए चर्चा हुई और निश्चय किया गया कि उसके लिये निम्नलिखित सुझाव दिये जाय—(१) विवेकीकरण के अपनाने से पूर्व उस उद्योग की सभी समस्याओं का पूर्ण विवेचन तथा पड़ताल होने चाहिये (२) योजना को, श्रमिकों तथा उनके संगठनों का विश्वास प्राप्त करके, खण्डों में लागू किया जाना चाहिये (३) योजना को अपनाने से पहले उसको सम्बन्धित पक्षों के साथ तय किया जाना चाहिये, जिसे सुविधा से लागू की जा सके (४) श्रमिकों को नवीन परिस्थितियों में जाने तथा व्यवस्थित करने के लिये उचित प्रशिक्षण की व्यवस्था की जानी चाहिये (५) विवेकीकरण का नाम मालिक, श्रमिक तथा उपभोक्ताओं को दिया जाना चाहिये (६) विवेकीकरण को इस प्रकार से अपनाया जाय कि श्रमिकों को कम से कम हानि हो।

भारत सरकार ने १९५७ में विवेकीकरण को अपनाने का एक उपाय निकाला, जिसके अन्तर्गत विवेकीकरण को अपनाने में पूर्व मालिक को श्रमिकों को ३ सप्ताह में ३ माह तक का नोटिस देना पड़ेगा और उसमें मागी योजना का विषयवर्णन होगा और मममौता हो जाने पर उसको लागू किया जायेगा या मध्यस्थों के मुपर्व करके फैसला किया जायेगा। किन्तु यह योजना विरोध लाभदायक नहीं हो सकी।

प्रथम तथा द्वितीय पंचवर्षीय योजनाओं में भी विवेकीकरण का उल्लेख है। प्रथम योजना में कार्य भाग निश्चित करने, रिक्त स्थानों की पूर्ति न करने समय निर्धारण करने, श्रवकाश तथा विवाद का प्रबन्ध करने, प्रशिक्षण, अनिश्चित श्रम का सरकारी कार्यों में उपयोग आदि का विवेचन किया गया है किन्तु दूसरी योजना में योजना आयोग के अनुसार श्रम तथा मानिकों ने इसको उपेक्षा की इसलिए उसने विवेकीकरण की योजना को बायांन्वित करने पर विरोध बल दिया है। तीसरी योजना में भी पूर्व योजनाओं को पुनरावृत्ति ही की गई है। किन्तु न तो द्वितीय योजना में ही कुछ सफलता मिली है और इन दशाओं में न तीसरी योजना में कुछ आशा दिखाई देती है, फिर भी कुछ प्रयत्न किये जा रहे हैं और हमको-आशावादी रहना चाहिये।

एक महत्वपूर्ण प्रश्न यह कि लोग अभी तक विवेकीकरण के महत्व को पूरी तरह नहीं समझ पाये हैं। १९५४ में टेक्सटाइल कामेटी ने मही ही कहा था कि विवेकीकरण के अन्तर्गत समय के सब को ही कुछ न कुछ त्याग करना पड़ेगा। यदि हम अपने उद्योग निर्माण के योग्य बना सकने का प्रयत्न करें तो उसके लिये इस त्याग की बहुत बड़ी आवश्यकता है।

अनुसन्धान तथा प्रयोग (Research and Experiments)—भारतवर्ष में बहुत पहले से ही औद्योगिक अनुसन्धान की राष्ट्रीय स्तर पर करने का विचार किया जा रहा था, क्योंकि बिना गोज किये हुए यह जानना कि किम उद्योग में किम प्रकार विवेकीकरण अपनाया जाय, प्रायः बहुत कठिन होता है। भारतवर्ष में प्रथम बिन्व युद्ध में पहले देहरादून, पूना तथा बंगलोर में बन, कृषि तथा विज्ञानशालायें थीं। १९२९ में इम्पीरियल कृषि अनुसन्धानशाला का निर्माण किया गया तथा १९३३ में कानपुर में इम्पीरियल शक्कर अनुसन्धानशाला को जन्म दिया गया। ये दोनों उत्पादन के अलग क्षेत्रों में प्रयोग किया जाते हैं तथा समय-समय पर उद्योग के उत्थान के लिये सलाह देने रहते हैं। शक्कर अनुसन्धानशाला के अन्तर्गत १९४० में शक्कर प्रमाण संस्था (Sugar Standard Institute) का निर्माण हुआ और शक्कर उद्योग में प्रमाणीकरण किया जाने लगा। सन् १९४८ में केन्द्रीय गन्ना कामेटी ने चीनी तांत्रिक अनुसन्धानशाला तथा गन्ना अनुसन्धानशाला का निर्माण करने का निश्चय किया और उसके अनुसार लखनऊ में अनुसन्धानशाला

की स्थापना की गई। यह अनुसन्धानशाला एशिया की सबसे बड़ी प्रयोगशाला है। १९३६ में नारंग, सदरलेण्ड, थापर तथा डालमिया प्रबन्ध-अभिकर्ता संस्थाओं के अन्तर्गत रहने वाली कम्पनियों ने अपने-अपने राककर का उद्योग को काफी बड़ी सीमा तक वैज्ञानिक तरीकों से नियंत्रित किया।

राष्ट्रीय सरकार ने देश की औद्योगिक प्रगति को ध्यान में रखते हुए तथा औद्योगिक कमेटी और मशीनों की सिफारिशों पर एक अलग वैज्ञानिक अनुसन्धान विभाग स्थापित किया। इस विभाग के अन्तर्गत अनेक प्रयोग एवं अनुसन्धानशालाओं का निर्माण किया जा चुका है।

धनवाद में माइनिंग रिसर्च स्टेट की स्थापना करने का विचार किया जा रहा है। कलकत्ता तथा हैदराबाद में क्रमशः इण्डियन इन्स्टीट्यूट ऑफ मैट्रिकल रिसर्च तथा सेन्ट्रल लेबोरेटरी ऑफ साइन्टीफिक एण्ड एण्डस्ट्रियल रिसर्च की स्थापना की जा रही है।

अन्य क्षेत्रों में अनुसन्धानशालाओं का निर्माण करने के लिए 'सरकार की प्रथम तथा द्वितीय पंचवर्षीय योजनाओं में पूर्ण व्यवस्था है। इस विभाग ने अपने छोटे से ही जीवन काल में बहुत-कुछ सफलता प्राप्त कर ली है और आशा की जाती है कि उसके द्वारा औद्योगिक दिशा में व्यापक विकास होगा। 'अणु शक्ति कमिशन' की स्थापना हो जाने पर इस विभाग का कार्य और भी प्रगति पर रहेगा। अगस्त

- १ पूना—नेशनल केमिकल लेबोरेटरी।
- २ नई दिल्ली—नेशनल फिजीकल लेबोरेटरी।
- ३ जलगोरा—सेन्ट्रल प्यूमल रिसर्च इन्स्टीट्यूट।
- ४ जादवपुर—सेन्ट्रल ग्लास एण्ड केरमिक रिसर्च इन्स्टीट्यूट।
- ५ मंसूर—सेन्ट्रल फूड टेक्नॉलॉजिकल इन्स्टीट्यूट।
- ६ जमशेदपुर—नेशनल मेटालर्जिकल लेबोरेटरी।
- ७ लखनऊ—सेन्ट्रल ड्रग रिसर्च इन्स्टीट्यूट।
- ८ नई दिल्ली—सेन्ट्रल रोड रिसर्च इन्स्टीट्यूट।
- ९ कराइकुण्डी—सेन्ट्रल एलक्ट्रो केमिकल रिसर्च इन्स्टीट्यूट।
- १० मद्रास—सेन्ट्रल लैंडर रिसर्च इन्स्टीट्यूट।
- ११ रुड़की—सेन्ट्रल बिल्डिंग रिसर्च इन्स्टीट्यूट।
- १२ पिलानी—सेन्ट्रल इलक्ट्रॉनिक इंजीनियरिंग इन्स्टीट्यूट।
- १३ लखनऊ—नेशनल बॉटॉनिकल गार्डन।
- १४ भावनगर—सेन्ट्रल सांत्व रिसर्च इन्स्टीट्यूट।
- १५ कलकत्ता—मेकेनिक इंजीनियरिंग रिसर्च इन्स्टीट्यूट।

१९५५ में होने वाले अन्तर्राष्ट्रीय अणुशक्ति परिषद के अध्यक्ष पद में भाषण देते हुए भारतीय अणुशक्ति के प्रतिनिधि श्री भाभा ने भारतीय दृष्टिकोण को बताते हुए इस बात पर जोर दिया है कि यह शक्ति 'जीवनोपयोगी' बनाई जानी चाहिए। भारत का उद्देश्य इसको औद्योगिक उन्नति के लिये उपयोग में लाना है।

इस विभाग के अन्तर्गत जो 'वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद' बनाया गया है, उसका कार्य देश के विभिन्न प्रकार के उद्योगों में अनुसंधान करके उनके विकास के लिए प्रयोग करना है। इस परिषद के अन्तर्गत २४ विशेषज्ञ कमेटियों की स्थापना की गई है। इनमें से बहुत कुछ संस्थाओं की तो स्थापना हो चुकी है और अन्य संस्थाओं की स्थापना की आशा की जाती है।

राष्ट्रीय अनुसंधान विकास निगम

(National Research Development Corporation)

हमारी अनुसंधानशालाओं में किये गये प्रयोगों तथा खोजों को कार्यरूप देने के लिए कुछ उद्योगों को सामने आना चाहिये, किन्तु जोखिम की अधिकता के कारण निजी क्षेत्र के उद्योगपति आगे कदम नहीं उठाने। इसलिए भारत सरकार ने निश्चय किया है कि नवीन प्रयोगों तथा खोजों का वाणिज्य महत्व जानने के लिए इस निगम के अन्तर्गत नई औद्योगिक मशीनें लगाई जायेंगी और देखा जायगा कि उनमें सफलता किम सीमा तक मिलती है।

सरकारी नीति—सरकार ने विवेकीकरण को अपनाने के लिये शर्त रखी है कि उसके लिये श्रमिकों तथा मालिकों को एक साथ होना चाहिये और उनको लेबर ऐपिलेट ट्रिब्यूनल के अनुसार होना चाहिये। मालिकों को उचित मुद्राविजा देने के लिए तैयार रहना चाहिये।

इस योजना को प्रारम्भ करने के लिये सरकार ने पहले एक प्रॉडिनेन्स पास करके मजदूरों को कमी में आने का मुद्राविजा देने की योजना बनाई। उसका विचार है कि इस क्रिया से तोग विवेकीकरण के अभ्यस्त हो जायेंगे और फिर उसे लागू करने में कोई कठिनाई नहीं आयेंगी। अब प्रॉडिनेन्स ने विवेक का रूप ग्रहण कर लिया है। सरकार ने यह स्वीकार कर लिया है कि बिना विवेकीकरण के नौकरी, जीवन स्तर, आय आदि में वृद्धि नहीं हो सकती तथा उत्पादन मुख्य काम करके उनके गुणों को नहीं बढ़ाया जा सकता।

यहाँ पर यह रूप भारतवर्ष के कुछ प्रमुख उद्योगों का वर्णन करेंगे किनमें विवेकीकरण अपनाया गया है।

जूट उद्योग

(Jute Industry)

हमारे देश में विवेकीकरण सर्वप्रथम १९२१ में जूट उद्योग में अपनाया गया।

इसका उद्देश्य उद्योग की उन्नति के लिए कृषि को सुधारना, अच्छा जूट पैदा करना, तथा जूट कम्पनियों की आर्थिक व्यवस्था को सुदृढ़ करना है। भारतवर्ष में ८५ जूट मिलें हैं, जो कि प्रायः बंगाल में ही स्थित हैं। 'एन्ड्यूसूल' और 'मैकलॉयड्स' प्रबन्ध-अभिकर्ता उत्पादन के ३ भाग पर नियन्त्रण करते हैं तथा अन्य मिल्में चार अन्य प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के अधीन हैं। इस प्रकार उनमें आसानी से नियन्त्रण किया जा सकता है। फिर भी जूट मिलों में विवेकीकरण की स्थापना सही रूप से नहीं हो सकी। 'रॉयल कमीशन ऑन एग्रिकल्चर' के सुझावों पर १९३६ में 'सेन्ट्रल जूट कमेटी' का निर्माण किया गया, जिसने उद्योग में कृषि, आर्थिक तथा तांत्रिक प्रयोगात्मक योग दिया है। इसके अन्तर्गत कृषि अनुसंधानशाला (Agriculture Research Laboratory) तथा 'टेकनॉलॉजिकल रिसर्च लेबोरेटरी' का निर्माण किया जा चुका है, जिसमें कि जूट तथा निर्माण का अनुसंधान कार्य होता है। सन् १९२९ में मन्दी के कारण जूट उद्योगों में केवल ५४ घंटे ही काम करने को कहा गया तथा १९३० के तीन सप्ताह तक मिल्नों को बन्द कर दिया गया। १९३० के समझौते के अनुसार जूट मील एसोसियेशन ने अपने सदस्यों को केवल ४० घंटा प्रति सप्ताह काम करने तथा १५% मिल्नों को बन्द करने का आदेश दिया, किन्तु १९३६ में इस समझौते का अन्त हो गया। १९४० में जूट सम्मेलन ने तय किया कि उद्योग का नियन्त्रण सरकार के हाथ में रहे।

इन समस्त कारणों से जूट उत्पादन सन् १९४७ में १७ लाख गांठों से बढ़कर १९५३ में ४७ लाख गांठों हो गया। हमारी वार्षिक आवश्यकता ६० लाख गांठों की है, जिसमें कि प्रथम पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत ५४ लाख गांठों के निर्माण का लक्ष्य बनाया गया है तथा यह योजना की गई है कि भारतवर्ष कच्चे जूट में भी आत्मनिर्भर हो सके। निर्मित जूट, जिसका उत्पादन १९५२-५३ में ८.९ लाख टन था, पंचवर्षीय योजना के अनुसार आधा की जाती है कि वह १९५५-५६ में १२ लाख टन के लगभग हो गया। द्वितीय योजना में यह निश्चित किया गया है कि १९६०-६१ तक ५५ मील गांठों तक आंका गया है और १९६० तक उद्योग अपने योजना के लक्ष्य तक भी नहीं पहुँच पाया है। यह अवश्य हर्ष का विषय है कि १० वर्ष के पदचाद १९५९ में जूट का निर्यात पुनः प्रारम्भ हो गया है।

सीमेंट उद्योग

(Cement Industry)

सीमेंट उद्योग भारतवर्ष के उद्योग में काफी नया है। सन् १९३० में इस उद्योग की आन्तरिक प्रतियोगिता को रोकने के लिए 'सीमेंट मार्केटिंग कम्पनी ऑफ इण्डिया लिमिटेड' की स्थापना की गई। इसके द्वारा मूल्यों पर नियन्त्रण कर दिया गया तथा उद्योगशालाओं का उत्पादन-परिमाण निश्चित कर दिया गया। इनने

मातायात की सुविधा, दरो का नियन्त्रण तथा मांग को बढ़ाने का प्रयत्न किया। सन् १९३६ में ११ सीमेंट कम्पनियों के सम्मिलन के द्वारा 'एम्प्लियेड सीमेंट कम्पनीज लिमिटेड' (A. C. C.) की स्थापना की गई, जिमने मिथ, मद्रास तथा बिहार में अपनी उद्योगशालाओं का नियंत्रण किया, जिमके द्वारा सन् १९३७ में देश की ६७% मांग की पूर्ति होने लगी। A. C. C. ने 'सीमेंट मार्केटिंग कम्पनी ऑफ इण्डिया लिमिटेड' के ७०% अंशों को खरीद कर उस पर तथा पटियाला सीमेंट कम्पनी पर अपना नियन्त्रण कर लिया है। बर्मा सीमेंट कम्पनी लिमिटेड से सम्बन्ध स्थापित करके इस सस्या ने बहुत बड़ी सीमा तक देश के सीमेंट उद्योग पर एकाधिकार प्राप्त कर लिया है।

द्वितीय विश्व युद्ध में सीमेंट की मांग बढ़ जाने के कारण उद्योग को बहुत बड़ा प्रोत्साहन मिला। किन्तु सजाई के बाद उत्पादन गिरने लगा और १९५३ में केवल ३७.२ लाख टन ही रह गया। प्रथम पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत उत्पादन को सन् ५५-५६ में ४५.५ लाख टन करने की योजना थी। अपनी योजना के अनुसार उत्पादन इस सीमा तक बढ़ गया है।

कपड़ा उद्योग

(Textile Industry)

कपड़ा उद्योग की समस्याएँ—कपड़ा उद्योग के सामने प्रमुख रूप से निम्न लिखित समस्याएँ हैं, जिनका निवारण विवेकीकरण के द्वारा ही सम्भव हो सकता है—

(१) अभी भी उद्योग में करीब १२५ अनार्थिक इकाइयाँ हैं जिनमें द्वितीय योजना की प्रगति में बाधा पड़ी।

(२) उत्पादन व्यय अधिक और उत्पादनशीलता कम होती जा रही है। इसका प्रमुख कारण मशीनों का पुरानापन, उत्पादन पद्धति में दोष, माल की अनुप-युक्तता आदि हैं।

(३) निर्यात की समस्या भी अपना नया ही रूप ले रही है। सरकार ने देशी व्यापार में हाथ करपा उद्योग को प्रोत्साहन दिया है और कपड़ा उद्योग से चाहती है कि इसके द्वारा ७५-८० करोड़ रुपये की विदेशी मुद्रा इस निर्यात से प्राप्त करे। यदि सरकार उद्योग में कुछ चाहती है तो उनको देवना होगा कि उनको विदेशी मुद्रा की सुविधा प्राप्त हो तथा देश में उत्पादित माल की दशा सुधारी जाय। सूनी धमन में अब जापान, पाकिस्तान, इटली, स्पेन, पश्चिमी जर्मनी आदि देश प्रतिस्पर्द्धिता में आ रहे हैं।

(४) इस उद्योग में नवीनतम मशीनों तथा औजारों को लाने की बहुत बड़ी आवश्यकता हो गई है। युद्ध काल में इन मशीनों से अधिक कार्य ही नहीं लिया गया है अतः इनकी दशा को सुधारने का कोई भी ध्यान नहीं रखा गया है। सन् १९५० में

बम्बई मिल एमोनियेशन ने बतलाया था कि वहाँ पर करीब ६०% मशीनें पुरानी हैं। योजना आयोग ने भी मशीनों के नवीनकरण की ओर विशेष ध्यान देने का सुझाव रखा है और दूसरी योजना में तो इसकी व्यवस्था भी की गई है।

विवेकीकरण के प्रयास—कपड़ा उद्योग भारत का सबसे महत्वपूर्ण उद्योग है। इसकी प्रबन्ध-व्यवस्था विशेषकर प्रबन्ध-अधिकर्ताओं के अधीन होने के कारण इसमें विवेकीकरण करने की पर्याप्त सुविधा रही। १९३६ में आन्तरिक तथा बाह्य प्रतियोगिता होने के कारण इसमें सबसे पहले विवेकीकरण का प्रयोग किया गया। कुछ प्रबन्ध-अधिकर्ताओं तथा उद्योगपतियों के तीव्र विरोध के कारण प्रारम्भ में विशेष सफलता नहीं मिली। इसलिए १९४१ में बम्बई में टेक्सटाइल सेक्टर इन्क्वायरी कमेटी की नियुक्ति की गई और उसने विवेकीकरण के लिए अनेक सिफारिशों की (सिफारिशें पीछे दी गई हैं)। समिति के सुझावों के अनुसार बम्बई तथा अहमदाबाद की मिलों में विवेकीकरण का प्रयोग किया गया। कोहिनूर मोल में भी इसको सफलता के साथ अपनाया गया। सन् १९४५ में कपड़े पर नियन्त्रण रखने के लिये सरकार ने 'नियन्त्रण आदेश' (Control order) घोषित किया। इस आदेश के कारण भी विवेकीकरण को एक विशेष सीमा तक प्रोत्साहन मिला। इसी समय में बम्बई तथा अहमदाबाद में बहुत सारे कारखानों ने पूर्ण तथा आंशिक रूप से विवेकीकरण को अपनाया। हॉवर्ड एण्ड ब्लो लिमिटेड के तान्त्रिक विशेषज्ञ श्री हेरोड हिव ने कुछ वर्ष पूर्व भारतीय मिलों का निरीक्षण करके बताया कि बहुत सारी मिलों में उत्पादन-मशीनों को पूर्ण रूप से बदलने की आवश्यकता है तथा कुछ में संचालक तथा प्रबन्ध-अधिकर्ताओं के अयोग्य तथा स्वार्थी होने के कारण मिलों के प्रबन्ध में भी यथोचित सुधार करने की आवश्यकता है। कुछ मिलों की आर्थिक व्यवस्था अत्यन्त शोचनीय है। सारांश में यह कहना उपयुक्त होगा कि उद्योगों का सारा प्रबन्ध तथा संगठन-व्यवस्था में पर्याप्त सुधार करने की आवश्यकता है तथा उनके वर्तमान साधनों के अनुसार उनका पुनर्गठन किया जाना अनिवार्य है। प्रो० सी० एन० वकील के इस दिशा में प्रगति लाने के लिये 'संयुक्त केन्द्रीय संस्था' के लिये सुझाव दिया। भारतीय सरकार ने विशेषज्ञों तथा उद्योगपति-समूहों के सुझाव पर १९४८ में श्री भवानीशंकर एम० बोरकर को जापान के कपड़ा उद्योग का अध्ययन करने के लिये जापान भेजा। उन्होंने सन् १९४९ में अपनी वृत्त सरकार के सामने प्रस्तुत की जिसमें जापान के उद्योग का विवेचन करते हुए उन्होंने इस बात पर जोर दिया कि भारतीय उद्योग प्रतियोगिता के क्षेत्र में तब ही टिक सकता है जब उनमें पर्याप्त विवेकीकरण किया जाय। विवेकीकरण का अपनाया जाना इसलिये भी आवश्यक है कि विश्व के प्रत्येक कपड़ा उद्योग में विवेकीकरण को अपनाया जा रहा है। योजना

आयोग ने भी अनाधिक इकाइयों को सुधारने के लिये नवीनीकरण तथा यंत्रीकरण की योजना बनाई।

भारतवर्ष में बम्बई, अहमदाबाद, सोलापुर, नागपुर, कानपुर तथा दिल्ली के मिलों में विवेकीकरण के प्रयोग सफलतापूर्वक किये जा रहे हैं, जिसके कारण कपास का अपव्यय रोका जा सका है तथा पूँजी, प्रवन्ध, उत्पादन आदि पर सफल नियन्त्रण सम्भव हो सका है। सरकार ने १९४६ में कपड़े का नियन्त्रण करके उत्पादन में स्थिरता तथा समता लाने में बड़ी मदद की। इससे यद्यपि उपभोक्ताओं को काफी कठिनाई हुई, किन्तु उत्पादन का ह्रास बहुत बड़ी सीमा तक समाप्त हो गया और उत्पादन में पर्याप्त वृद्धि हुई। फलस्वरूप १९५३ में ४६०५*२ मिलियन गज कपड़ा तथा १५११ लाख पौड सूत का उत्पादन हुआ। १९५४ में यह मर्यादा क्रमशः ६००६ लाख गज तथा १५.३४ पौड रहो। प्रथम पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत १९५५-५६ में १७२२ लाख पौड सूत तथा ४७७६ लाख गज कपड़े के उत्पादन की आशा की जाती है। द्वितीय योजना में १९६०-६१ तक ८५०० मिलियन गज तथा १९५० मी० पौड उत्पादन लक्ष्य रखा गया है, किन्तु कर आदि की अनुविधाओं से क्या यह सम्भव हो सकेगा लोगों को अंदेशा है। यदि विवेकीकरण को सही प्रकार से अपनाया गया तो कपड़ा उद्योग का भविष्य निश्चित उज्ज्वल प्रतीत होता है।

कपड़ा उद्योग की समस्याओं का अध्ययन करने के लिये १९५८ में केन्द्रीय सरकार ने श्री डी० एस० जोशी की अध्यक्षता में एक समिति का निर्माण किया। समिति ने बतलाया कि मशीनें ४० वर्ष पुरानी हैं और उनका महत्व समाप्त हो गया है। किन्तु नवीनीकरण पर विशेष बल नहीं दे सकी। क्योंकि निपुणिकर्ताओं तथा केन्द्रीय श्रम-मन्त्रालय के १९५७ के मसौदों के अनुसार नवीनीकरण तभी सम्भव हो सकता था जब कि उद्योग के छूटने वाले श्रमिकों को कोई दूसरी नौकरी दी जा सके। फिर भी उसने ३०० स्वचलित कर्षों को लगाने की सिफारिश की और सरकार ने उसको स्वीकार भी किया किन्तु व्यावहारिक कठिनाइयों के कारण अभी तक कोई हल नहीं निकल पाया है।

लोह उद्योग

(Iron and Steel Industry)

भारतवर्ष में लोह उद्योग का कुछ ही हाथों में केन्द्रीकरण होने के कारण उसके विवेकीकरण में पर्याप्त उन्नति हुई है। लोह उद्योग ने मन् १९२१ से ही विदेशों

- सन् १९४५ में मेनीताल में हुए त्रिदलीय सम्मेलन में यह तय किया गया था कि कानपुर की कपड़ा मिलों में विवेकीकरण अपनाया जाय। इससे उद्योगों तथा श्रमिकों को लाभ हुआ।

प्रतियोगिता का अनुभव किया जिसके कारण १९३३ तक सरकार ने इस उद्योग की सुरक्षा के लिये पर्याप्त प्रयत्न किया। १९३३ में टैरिफ बोर्ड की सिफारिशों पर सरकार ने उद्योग को प्रोत्साहन देने की अपेक्षा अपना कार्य केवल बाहरी प्रति-योगिता की रोक तक ही सीमित रखा। १९३६ में 'इण्डियन-आइरन-एण्ड-स्टील कम्पनी' का पुनर्गठन किया गया तथा १९३९ में 'स्टील-कॉर्पोरेशन' का निर्माण किया गया। इन कॉर्पोरेशन ने लोह उद्योग के विकास में काफी योग दिया तथा उत्पादन की क्रियाओं में सरलता लाने का प्रयत्न किया है। लोह उद्योग में अन्य उद्योगों की अपेक्षा विशेष विवेकोकरण की योजनाओं को अपनाया गया है। जिसमें निरर्थक क्षय को रोकने के लिये प्रयोग तथा अनुमोधानालाये स्थापित की गई। १९४६ तक रही, कार्बन स्टील का प्रयोग किया जाने लगा, जिसमें उत्पादन में वृद्धि हुई। इस उद्योग में ईंधन में मिनरियलिता लाने के लिये गैस का ईंधन के रूप में प्रयोग किया जाना है तथा जले हुए कोयलों को दुबारा ठीक करके पुनः जलाने के काम में लाया जाता है। इसके साथ-साथ टाटा आइरन एण्ड स्टील कम्पनी, मैसूर आइरन एण्ड स्टील कम्पनी तथा अन्य लोह-कम्पनियों के उत्पादन के नियोजन का पहला प्रयत्न सन् १९४७ में तथा दूसरा सन् १९५० में किया गया। इनमें सबसे प्रमुख बात यह है कि उद्योग के हर क्षेत्र में अनुमोधान तथा प्रयोग के द्वारा मिनरियलिता लाने का प्रयत्न किया जा रहा है। इन प्रयोगों के द्वारा कोयले की ईंधन शक्ति में प्राधानीय वृद्धि की गई है। थर्म बलन मापनों का भी प्रचुर मात्रा में प्रयोग किया जा रहा है। यह प्रयोग टाटा-इन्डस्ट्रीज लिमिटेड तथा मार्टिन स्प्रूरो एण्ड कम्पनी के द्वारा किये जा रहे हैं। इन दोनों कम्पनियों के अधोन करीब-करीब भारतवर्ष का ९०% लोह-उत्पादन है।

भारतीय सरकार ने देश की लोह तथा इस्पात की बढ़ती हुई माँग को पूरा करने के लिये केन्द्रीय तथा राज्य सरकारी स्तर पर दो बड़े-बड़े लोह उद्योग को प्रारम्भ करने की तजवीज की है, जिसमें भाग की जानी है कि लोह उद्योग में वृद्धि के साथ-साथ पर्याप्त प्रतिस्पर्धा भी होगी। कुछ भी हो, सन् १९४९ के बाद उत्पादन की गिरावट को रोकने के लिये काफी प्रयत्न किये गये हैं और ६ लाख टन प्रति वर्ष अधिक उत्पादन की योजना बनाई गई। हास ही में केन्द्रीय सरकार ने क्रुप्स इयपमंड कम्पनी साथ समझौता करके ९० करोड़ की लागत से एक नवीन इस्पात कार्य को प्रारम्भ करने का समझौता किया है। उस कम्पनी का नाम 'हिन्दुस्तान स्टील कम्पनी' होगा तथा इसकी अधिकृत पूँजी १०० करोड़ रुपये होगी। सन् १९५२ में बंगाल स्टील कॉर्पोरेशन का इण्डियन आयरन एण्ड स्टील कम्पनी में विलयन हो जाने में विवेकोकरण को पर्याप्त प्रोत्साहन मिला। और उत्पादन सन् १९४१-४२ में १३ लाख ६० हजार टन से बढ़ कर सवाया हो गया है। इन प्रयोगों के द्वारा पंच-

वर्षीय योजना के अन्तर्गत १९५५-५६ तक उत्पादन १५ लाख ५० हजार टन तक हो जाने की आशा की जाती है मन् १९६०-६१ में ४०*६६ लाख टन के उत्पादन का निश्चय है और इसके लिए सरकारी तथा गैर-सरकारी क्षेत्र में प्रयत्न हो रहे हैं, किन्तु जब तक इस उद्योग की आधारभूत समस्याओं का हल नहीं होता लक्ष्य प्राप्त करना कठिन है। प्रमुख समस्याएँ कच्चे माल, यातायात की सुविधा तथा उचित कार्यकर्ताओं को प्राप्त करना है। इसके लिए निम्नलिखित प्रयत्न किये जा रहे हैं : कच्चे माल के लिए सरकार बरमुआ, तालीदी, ठाली-राजहार आदि लोह खानों से माल निकाल रही है। टाटा ने नवामण्डी की खान का मंत्रीकरण किया है और जोडा में नई खान खोलाई है। देश से मेगनीज का निर्यात बन्द करने के प्रयत्न हो रहे हैं तथा उत्पादन की नवीन प्रणालियों का प्रयोग किया जा रहा है कोयले की कमी को पूर्ति के लिये कृत्रिम कोयले तथा गैस का उपयोग किया जा रहा है। इसके साथ ही हलके कोयले को धुल कर उसको उपयोगी बनाया जा रहा है।

लोह कारखानों के पूर्ण विकसित हो जाने पर कम से कम उनमें तथा उनसे ६०-७० लाख टन माल लाना तथा ले जाना पड़ेगा, इसके लिये द्वितीय तथा तृतीय योजना में रेलों के विस्तार की योजनायें बनाई गई हैं और उम दिशा में सफल प्रयत्न हो रहे हैं।

सरकारी उद्योगों में प्रत्येक कारखाने में करीब ७०० इन्जीनियर तथा ६३०० कुशल श्रमिकों की आवश्यकता होगी। जमशेदपुर, वरणपुर, भादरवती आदि स्थानों में २१०० इन्जीनियरों तथा १६००० कुशल श्रमिकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था की गई है। इनके अभाव में अमेरिका ८००, रूस ६००, यू० के० ३००, पश्चिमी जर्मनी १५० तथा आस्ट्रेलिया १०० इन्जीनियरों को प्रशिक्षित करेंगे। अभी तक विदेशों में १२०० इन्जीनियर भेजे जा चुके हैं।

इन प्रयत्नों में हमारी योजनायें सफल हो सकेंगी और उसके समस्त अंगों की विवेक के साथ विकसित किया जा सकेगा।

अभी भी यह मानना पड़ेगा कि अन्य देशों की अपेक्षा भारतवर्ष की लोह-उत्पादन शक्ति कुछ भी नहीं है।

अन्य उद्योग (Other Industries)

ऊपर बताये गये उद्योगों के अतिरिक्त माचिस, चाय, कोयला, इन्जीनियरिंग आदि उद्योगों में भी विवेकीकरण को अपनाया जा रहा है। कोयले की १०० कंपनियों में से ३० कंपनियाँ चार प्रबन्ध-श्रमिकताओं के अन्तर्गत रहने के कारण उनके उत्पादन में वृद्धि तथा कार्यक्षमता को बढ़ाने के लिए सामूहिक प्रयत्न किये जा रहे हैं। चाय उद्योग में डेकिन्स, तथा अण्ड्रयू म्यूल और मैकलॉयड्स आदि द्वारा नियन्त्रित

कम्पनियों में भी विवेकीकरण की ओर विशेष ध्यान दिया जा रहा है। भारत के माचिस उद्योग में स्वेडिश ट्रस्ट के द्वारा भारत के नमस्त माचिस उद्योग का संयोग करके उसकी उत्पादन क्षमता को बढ़ाने का और साथ ही बाजार पर यथोचित नियन्त्रण करने का भी प्रयत्न किया जा रहा है। इस ट्रस्ट के अवीन बम्बई, मद्रास, कनकता, यू० पी० तथा पंजाब में माचिस के कारखाने वृद्धता के साथ चलाये जा रहे हैं। इन्जोनिपरिंग उद्योग में भी काफी हद तक विवेकीकरण को स्थान मिला है। उसमें थम बचन साधनों, अतिरिक्त सामाग्री, मागिक भण्डारी पद्धति को लागू किया गया, जिसने उद्योग को काफी सीमा तक लाभ दृष्टा है।

सुझाव—भारतीय उद्योग में विवेकीकरण, जैसा कि पहले बताया जा चुका है, केवल उद्योग में एकाधिकार प्राप्त करने तथा श्रमिकों का शोषण करने की दृष्टि से ही विरोध रूप से अपनाया गया है और उसके असर्वा उद्देश्य की ओर लोगों का विरोध ध्यान आकर्षित नहीं हो सका है। इसलिये उसके सही प्रयोग के लिए सरकार तथा उद्योग को सामूहिक रूप से प्रयत्न करना चाहिए, जिससे उत्पादन में वृद्धि हो, श्रमिकों की कार्यक्षमता बढ़े, उद्योग उपभोक्ता तथा श्रमिकों को समान रूप में लाभ हो। प्रबन्ध-योग्यता बढ़े तथा उद्योगों का वर्तमान स्वरूप सुधारा जा सके। इसके लिए सरकार का हस्तक्षेप आवश्यक है। सरकार ने श्रमिक सम्बन्धी विवेककों को बना कर तथा इन्डस्ट्रियल ट्रिब्यूनल्स की स्थापना करके इस क्षेत्र में पर्याप्त सुधार किया है और वर्तमान कानून कम्पनी में प्रबन्ध-श्रमिकताओं की शक्ति को नियन्त्रित करना भी इन दिशा में एक व्यापक कदम है। आधिकारिक दिशा में बैंकों को भी उद्योगों को पक्के सहायता करने चाहिए।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Write a note on rationalisation movement in Indian industry.
- 2 Under what circumstances the Indian Standard Institute came into existence ? What services have been rendered by the Institute ?
- 3 What progress has been made so far by the Scientific Research Department towards the development of Indian industry ?
- 4 How far the rationalisation has been adopted in (1) Jute industry (2) Cotton industry (3) Iron industry, and (4) Cement industry in India.
- 5 Discuss the efforts made by the Government of India to introduce Rationalisation and the success achieved.

वैज्ञानिक प्रबन्ध का अर्थ

(Scientific Management defined)

वैज्ञानिक प्रबन्ध दो शब्दों से बना है—विज्ञान और प्रबन्ध । यदि साधारण रूप से देखा जाय तो विज्ञान और प्रबन्ध में कुछ भी समानता प्रतीत नहीं होती, क्योंकि विज्ञान के सिद्धान्त प्राकृतिक तत्वों पर आधारित समस्त संसार में समान रूप से लागू होते हैं, किन्तु प्रबन्ध का सम्बन्ध मनुष्य के भावों, धर्म, अवस्था तथा देश और काल के साथ रहता है । इसलिये अलग-अलग देशों में ही नहीं, अपितु एक ही देश के अलग-अलग भागों में प्रबन्ध की व्यवस्था भिन्न होती है इस प्रकार एक के सिद्धान्त यदि वास्तविक है तो दूसरे के बहुत बड़ी सीमा तक व्यावहारिक । अस्तु सामान्य रूप में उनमें किसी प्रकार का अन्तर प्रतीत नहीं होता, किन्तु यदि हम इस शब्द का अर्थ दूसरी प्रकार से करें तो हमको शब्द की अनुरूपता का बोध हो सकता है । यह जानने के लिये 'विज्ञान' शब्द के खण्ड करने होंगे—'वि' ज्ञान' : 'वि' का अर्थ अधिक अथवा योग से है और 'ज्ञान' का अर्थ हमारी साधारण जानकारी से है । इस प्रकार हमारे अर्थ में विज्ञान साधारण ज्ञान की अभिवृद्धि है, जो कि नये प्रयोगों के द्वारा हमारे सामान्य ज्ञान में जुड़ जाती है ।^१ प्रबन्ध किसी भी कार्य को सुव्यवस्थित ढंग से चलाने की क्रिया को कहते हैं । इन दोनों शब्दों के समावेश से स्वतः ही एक नये शब्द का बोध होता है—लक्ष्य । किसी भी कार्य को अभिवृद्धित ज्ञान के साथ सुव्यवस्थित रूप से चलाने की आवश्यकता सभी अधिक पड़ती है जब हमारे सामने कोई निश्चित लक्ष्य हो और हम उसकी अनुकूल प्राप्ति करना चाहते हों । इस प्रकार किसी भी कार्य को अभिवृद्धित ज्ञान की सहायता से योजनाबद्ध रूप से किसी लक्ष्य की प्राप्ति के लिये सुव्यवस्थित रूप से चलाने को वैज्ञानिक प्रबन्ध कहना चाहिये ।

^१ वैज्ञानिक प्रबन्ध के जन्मदाता डॉ० टेलर ने इस वाक्य का विवेचन केवल उद्योग अथवा रोजगार को प्रबन्ध-सम्बन्धी व्यवस्था तक ही सीमित नहीं रखा, अपितु कहा है कि हर क्षेत्र में इसका प्रयोग किया जा सकता है । उन्होंने एक इंजीनियर होने के नाते इसका अर्थ ढूँढ़ने का प्रयत्न नहीं किया ।

यह स्वयंसिद्ध है कि किसी भी योजना को बनाने के लिये हमको उसके सम्बन्ध में पूर्व जानकारी होनी चाहिये तथा उसकी कार्यशीलता का ज्ञान भी किया जाना चाहिये। किसी भी योजना को लागू करने से पहले उसके हर पहलू का प्रयोग-क्षाला में प्रयोग करके अध्ययन किया जाना चाहिये कि उसको उपयोगिता के साथ काम में लाया जा सकेगा। यह प्रबन्ध का वैज्ञानिक अङ्ग है। प्रबन्ध को भी इसी प्रकार हम सामान्य रूप में न लेकर विशेष रूप में प्रयुक्त करते हैं। यह किसी कार्य के कुछ पहले से उसके समाप्त होने के कुछ बाद तक की व्यवस्था से लिया जाता है।

व्यापार में वैज्ञानिक प्रबन्ध का प्रयोग व्यापार को समस्त क्रियाओं को इस प्रकार संगठित करने के लिये किया जाता है कि वे कुशलता के साथ संचालित की जा सकें तथा उनके परिणामों को इस प्रकार प्रमापित किया जा सके कि उनमें एक सामन्तस्य बना रहे और उसके अनुसार व्यापारिक कार्य में उत्तरोत्तर वृद्धि की जा सके। इस प्रकार हम वाक्य का अर्थ यह है कि किसी भी व्यापारिक संगठन में उसकी समस्त क्रियाओं को पूर्व निर्दिष्ट मिद्धान्तों के अनुसार सामूहिक क्रम में इस प्रकार किया जा सके कि उनमें सबकी क्रियाओं का विधिवत् अध्ययन करके उनका निश्चय तथा सुधार किया जा सके।

वैज्ञानिक प्रबन्ध की लोगों ने अलग-अलग देशों में उस देश की व्यापारिक स्थिति के अनुसार अनेक परिभाषाएँ दी हैं जिनमें से कुछ नीचे दी जाती हैं—

श्री एफ० डबल्यू टेलर ने अपने वैज्ञानिक प्रबन्ध नामक निबन्ध में वैज्ञानिक प्रबन्ध को समझाते हुए कहा है कि किसी विशेष रोजगारों की प्रमुख पद्धतियों का निर्धारण करने, अनावश्यक प्रयत्नों को दूर करने तथा थमिक के परिश्रम को कम करके अधिक उत्पादनशील बनाने की पद्धति को वैज्ञानिक प्रबन्ध कहते हैं।

श्री एच० एफ० परनन के अनुसार, "वैज्ञानिक व्यवस्था वह व्यवस्था है जो वैज्ञानिक विश्लेषण एवं प्रयोग के द्वारा प्राप्त तत्वों पर आश्रित सामूहिक प्रयत्नों के संगठन के गुण और दीर्घ उम्र पद्धति के द्वारा स्पष्ट करती है, जो प्रयोगों के अनुसार किसी निर्दिष्ट नीति और आकस्मिक प्रयोगों तथा पूर्व क्रियाओं के द्वारा निर्धारित की जाती है।"

श्री जॉन्स के द्वारा वैज्ञानिक प्रबन्ध की परिभाषा इस प्रकार दी गई है, "यह उत्पादन की क्रिया में कुछ नियमों का एक समूह है, जिसके द्वारा उसकी तान्त्रिक तथा प्रबंध-तंत्री में इस प्रकार की विशिष्टता लाई जा सके जिससे उसके नियंत्रण में सम-व्यवस्था तथा उचित कठोरता लानी सम्भव हो।

श्री मार्शल के अनुसार वैज्ञानिक प्रबंध "बड़े व्यापार के संचालन की एक रीति है, जिससे वे अपने कार्यकर्ताओं की कार्यक्षमता को बढ़ाकर उनके उत्तरदायित्व

की सीमा कम करते हैं तथा उनके नाधारण शारीरिक परिश्रम का कुशल अध्ययन करके उनको अनुकूल आदेश देते हैं।”

श्री हेनरी पी० केशाल ने वैज्ञानिक प्रबन्ध की व्याख्या करत हुए अनवस्थित (Un-systematic) प्रबन्ध, व्यवस्थित (Systematic) प्रबन्ध तथा वैज्ञानिक प्रबन्ध (Scientific Management) का अन्तर बताते हुए कहा है कि इनमें कार्यकर्ताओं की कार्यक्षमता में अन्तर होता है तथा उसकी प्रत्येक पद्धति शानिकारक होती है, किन्तु उन शिक्षाओं को व्यवस्थित रूप से पनाकर उनमें हर प्रकार का लाभ तथा मितव्ययिता नामा वैज्ञानिक प्रबन्ध है। वैज्ञानिक प्रबन्ध में निम्नलिखित का केन्द्रीयकरण होकर कर्मचारियों की कार्यक्षमता की वृद्धि के लिये विभिन्न प्रकार के प्रयत्न किये जाते हैं तथा अधिक उत्पादन के लिये उत्पादन की क्रियाओं में सम्योचित आवश्यक सुधार किये जाते हैं।

श्री सेलडन के अनुसार, 'वैज्ञानिक प्रबन्ध किसे उद्योग में उसके प्रबन्धकों के द्वारा निर्धारित योजना को इस प्रकार चलाता है, जिससे कि उसके उद्देश्य की पूर्ति सुविधा के साथ की जा सके।'

उपरोक्त परिभाषाओं के अतिरिक्त कुछ अन्य परिभाषायें इस प्रकार हैं : वैज्ञानिक प्रबन्ध का अर्थ यह है कि प्रबन्ध में उस व्यापार के पुराने अनुभवों तथा उनमें वैज्ञानिक सांजों के द्वारा बनाई गई पद्धति ही वैज्ञानिक प्रबन्ध है। वैज्ञानिक प्रबन्ध-कार्यकर्ताओं तथा संचालकों के आपन की सहकारिता, श्रमिकों को पारिश्रमिक देने के ढंग तथा उद्योग में सही तांत्रिक योग का प्रबन्ध करना है। वैज्ञानिक प्रबन्ध श्रमिकों तथा प्रबन्धकर्ताओं के मन्त्रिक में एक कानि लाता है। कच्चे मान की शक्ति को रोककर, श्रमिकों को अधिक मजदूरी देकर तथा कम-से-कम व्यय में अधिक से-अधिक उत्पादन करने की पद्धति को वैज्ञानिक प्रबन्ध कहते हैं।

अन में एफ० डबल्यू० टेलर की परिभाषा के अनुसार वैज्ञानिक प्रबन्ध "आपके यह जानने की कला है कि आप लोगों में क्या करने चाहते हैं तथा यह देखना चाहते हैं कि वे आपको सुन्दर-से-सुन्दर तथा सस्ते-से-सस्ते ढंग में करें।" इस प्रकार सामान्य शब्दों में वैज्ञानिक प्रबन्ध में अनुसन्धान, प्रयोग तथा विवेक द्वारा उत्पादन के अलग-अलग अंगों का समीकरण करके उनका इस प्रकार उपयोग करना है जिसमें उद्योगपति, श्रमिक, शक्ति, गतिशीलता आदि का समन्वय हो सके तथा सभी वर्गों का आवश्यक लाभ हो सके।

विशेषताएँ (Requisites)

उपरोक्त परिभाषाओं के अध्ययन से हमको वैज्ञानिक प्रबन्ध की निम्नलिखित विशेषताएँ मिलेंगी—

(१) निर्धारित योजना (A Definite Plan)—अर्थ यह हुआ कि कार्य को कराने के पूर्व प्रबन्धको को उसके संचालन की पूरी योजना बना लेनी होती है और उसके ही अनुसार कार्य किया जाता है।

(२) वैज्ञानिक विद्वेषण एवं प्रयोग (Scientific Analysis and Experiment)—योजना को लागू करने से पूर्व कुशल प्रबन्धक उसके प्रत्येक अङ्गों का वैज्ञानिक विद्वेषण करके तथा यथोचित प्रयोग करके यह देख लेते हैं कि उसकी उपयोगिता तथा प्रयुक्तता किस सीमा तक यथेष्ट होगी।

(३) नियमों का समूह (A set of Rules)—प्रबन्ध की वैज्ञानिक व्यवस्था के लिये निश्चित की हुई योजना के अनुसार ही नियमों का निर्माण हो तथा उनका प्रयोग सामूहिक रूप से ही किया जाय। किन्तु इसका अर्थ यह नहीं होना चाहिये कि व्यक्तिगत रूप से उनका प्रयोग न हो सके, नियमों का सक्षम प्रबन्ध की तन्त्री में पूर्ण विशिष्टता लाना होता है।

(४) सामयिक प्रयोग (Timely Study)—वैज्ञानिक प्रबन्ध में यह भी आवश्यक समझा जाता है कि उत्पादन अथवा व्यापार के कार्यकाल में पैदा होने वाली सारी समस्याओं का हल तात्कालिक यथोचित प्रयोगों के द्वारा निकाला जा सके तथा उनका उचित प्रयोग किया जाय।

(५) मितव्ययिता (Economy)—वैज्ञानिक प्रबन्ध का आधार ही मितव्ययिता को माना गया है, इसको लाने के लिये उत्पादन के समस्त अनावश्यक तत्वों को मिटाया जाता है और यह प्रयत्न किया जाता है कि प्रयुक्त तत्वों के द्वारा अधिक से अधिक उत्पादन में वृद्धि हो सके।

(६) उत्तरदायित्व की सीमा (Limit for Liability)—सीमा का निर्धारण तथा उसमें क्रमिक कमी लाना भी वैज्ञानिक प्रबन्ध की एक विशेषता है। इसमें यह प्रयत्न किया जाता है कि कार्यकर्ताओं की अधिक से अधिक कार्यक्षमता बढ़ाई जाय तथा उनके उत्तरदायित्वों को कम किया जाय, जिससे वे अपनी शक्ति से ही कार्य करें।

(७) सहकारिता (Co-operation)—प्रबन्ध में उन्नति के लिये यह आवश्यक माना गया है कि प्रबन्धक तथा कार्यकर्ताओं में आपस का समझौता हो और उनके विचारों में भी एकता ही रहे, जिससे कार्य में सामूहिक प्रवृत्ति की भावना आ सके।

(८) कठोरता (Strictness)—नियमों का सही रूप से पालन करने के लिये प्रबन्धक को अपने व्यवहार में वैज्ञानिक की निश्चितता लानी आवश्यक होगी और उसमें एक बार निश्चित हो जाने के बाद फिर किसी प्रकार का अनावश्यक परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।

(६) उद्देश्य की निश्चितता (Definite Object)—प्रबन्धक के सामने कार्य का संचालन करने से पूर्व एक निश्चित उद्देश्य होना जरूरी होता है और उसके सारे प्रयत्न उसकी पूर्ति करने के लिये ही होते हैं।

वैज्ञानिक प्रबन्ध का क्षेत्र

(Scope of Scientific Management)

वैज्ञानिक प्रबन्ध के जन्मदाता डॉ० एफ० डब्ल्यू० टेलर ने इस पद्धति का प्रयोग सर्वप्रथम बैथनेहम लोह उद्योग तथा इंजीनियरिंग उद्योग में किया और उनके द्वारा भागित दर पद्धति (Price Rate System) को प्रकाश में लाये। इसी प्रकार उन्होंने क्रमशः दुकान की व्यवस्था (Shop Management) तथा वैज्ञानिक प्रबन्ध (Scientific Management) का विचार भी बढ़ाया। यद्यपि प्रारम्भ में अन्य उद्योग वाले जहाँ पर पुरानी पद्धति थी वैज्ञानिक प्रबन्ध को अपनाने के लिये सहमत नहीं थे, किन्तु धीरे-धीरे प्रायः अनेक विवेकशील व्यक्ति जैसे एच० एस० परमन, फ्रैंक, गिस्बर्थ, एच० पी० केराडल, सी० ई० वार्थ, एच० के० हेमले आदि ने प्रबन्ध में वैज्ञानिक शब्द के प्रयोग का महत्व समझा और इसका क्षेत्र इंजीनियरिंग उद्योग में सीमित न रह कर प्रायः सभी प्रकार के व्यापार तथा उद्योग में अपना जाने लगा। इतना ही नहीं, डॉ० टेलर की प्रेरणा से इसको माध्यावरण कार्यालय में भी अपनाया जाने लगा। डॉ० टेलर ने इसकी व्यापकता पर जोर देते हुए कहा है। "वैज्ञानिक प्रबन्ध जिस प्रकार इंजीनियरिंग तथा अन्य उद्योगों में अपनाया गया है, उसी प्रकार वह समान रूप से हर प्रकार की सामाजिक क्रियाओं, घरेलू प्रबन्ध, छोटे-छोटे तथा बड़े-बड़े व्यापारिक प्रबन्ध, गिरजाघरों, दान सम्बन्धित संस्थाओं में अपनाया जा सकता है।"

वैज्ञानिक प्रबन्ध यद्यपि तर्क के अनुसार प्रत्येक क्षेत्र में अपनाया जा सकता है किन्तु सही रूप से इसका प्रयोग अन्य क्षेत्रों की अपेक्षा औद्योगिक क्षेत्र में ही अधिक उपयुक्त है।

वैज्ञानिक प्रबन्ध का ऐतिहासिक विवेचन

(History of Scientific Management)

वैज्ञानिक प्रबन्ध का उदय सबसे पहले सन् १८८० में अमेरिका में डॉ० एफ० डब्ल्यू० टेलर के द्वारा हुआ। डॉ० टेलर ने सन् १८७८ में एक छोटे से इंजीनियरिंग उद्योग में एक मजदूर के रूप में कार्य प्रारम्भ किया और उसको लगा जैसे मजदूर अपनी शक्ति के अनुसार कार्य नहीं कर रहे हैं, इसलिए उसने इस प्रकार की पद्धति निकालने का प्रयत्न किया जिसमें उद्योग की उत्पादनशीलता तथा श्रमिक की कार्य कुशलता बढ़े। उन्होंने सन् १८८० में अपने उत्पादन को बढ़ाने तथा मजदूरों की कार्य कुशलता बढ़ाने के लिये उत्पादन के नवीन तरीकों को अपनाना चाहा, किन्तु श्रमिकों ने

उनका भारी विरोध किया। आरम्भ में वे अपनी इस क्रिया में सफल नहीं हो सके। धीरे-धीरे अपने सहयोगियों की सहायता से (जिनके नाम पीछे दिये जा चुके हैं) उन्होंने वैज्ञानिक प्रबन्ध के तरीकों को अपनाने में सफलता प्राप्त की। सन् १८६५ में उन्होंने भागिक दर पद्धति (Price Rate System) पर एक निबन्ध लिखा, जिसमें उन्होंने श्रमिकों की कार्यक्षमता तथा वेतन की वृद्धि का विवेचन किया। इसके बाद १९०३ में उन्होंने 'दुकान का प्रबन्ध' नामक एक अन्य निबन्ध लिखा और १९११ में उन्होंने एक निबन्ध 'वैज्ञानिक प्रबन्ध' के नाम से प्रकाशित किया। किन्तु इस शब्द की स्याति जर्मनिस नूटम० डि० ब्रेण्टिश के होइयो तथा ओटोमिक नदी के उत्तर में स्थित रेल्वे के भाड़ा बढ़ाने के निर्णय के अवसर पर किये जाने के कारण विशेष रूप से हुई। इस प्रकार श्री टेलर के सिद्धान्त को प्रकाश में लाने वाले जस्टिस ब्रेण्डिस थे। सन् १९१५ में डॉ० टेलर के देहान्त हो जाने के कारण आन्दोलन का अन्त हो गया, किन्तु प्रथम विश्व युद्ध ने उद्योगों की समस्याओं को इतना पेचीदा बना दिया कि उनको सही रूप से योजनाबद्ध किया जाना आवश्यक हो गया।

लड़ाई के बाद अमेरिका तथा अन्य देशों में इसके अन्वेषण किये गये तथा १९१८ में हम में लेनिन के द्वारा इसको अपनाया गया। १९२६ में संसार व्यापी मन्दी तथा १९३० में श्रमिकों के विरोध के कारण इसकी प्रगति में बहुत बड़ी बाधा पड़ी। इसलिये वैज्ञानिक प्रबन्ध में सन्तुलन नहीं आ सका और लोगों को प्रबन्ध में इस नाम का प्रयोग खटकने लगा। इसलिये इसको प्रोत्साहन देने के लिये यूरोप के अनेक देशों में प्रयोगशालाओं तथा विज्ञापनशालाओं का स्थापन किया गया। सन् १९२७ में अन्तर्राष्ट्रीय श्रम मंडल ने इस सिद्धान्त को कृषि तथा धरेलू समस्याओं में प्रयोग करने की सिफारिश की। इस प्रकार इस सिद्धान्त को दिनोंदिन प्रोत्साहन मिलने लगा, क्योंकि डॉ० टेलर ने इस पद्धति में शालि से मोचने की तथा प्रयोग करने की ओर विशेष ध्यान दिया। अमेरिका में २६ वर्षों के अन्दर ११, २ लाख डॉलर का व्यय करके करीब ५० हजार प्रयोग हुए और उन प्रयोगों में उनको बहुत बड़ी सीमा तक सफलता मिली।

फ्रांस में वैज्ञानिक प्रबन्ध में औद्योगिक मनोविज्ञान को मिला कर इसको एक नवीन रूप दिया। ब्रिटेन ने उसको उन्नी प्रकार से स्वीकार किया। फिर इसको यूरोप के अन्य देशों तथा एशिया में जापान में अपनाया गया। पर ध्यान रखने की बात यह है 'विज्ञान' शब्द का लोगों ने विरोध किया और उसको 'नवीन प्रबन्ध' के नाम में पुकारा गया।

लेनिन ने कहा कि "हमको अपने उद्योगों में टेलर के अध्ययन तथा शिक्षा को प्रचारित करना चाहिये तथा उसको विधिवत् क्रियाओं को पूर्णरूपेण अपनाना चाहिये।"

यद्यपि इस विद्वान् का अभी भी वैसा ही महत्त्व है, किन्तु आधुनिक युग में उद्योग तथा व्यापार में अनेक महत्त्वपूर्ण परिवर्तन हो गये हैं। इसलिये अब इस पद्धति का नवीन प्रबन्ध पद्धतियों की आधारशिला के रूप में अध्ययन किया जाना चाहिये।

वैज्ञानिक प्रबन्ध के तत्त्व

(Fundamentals of Scientific Management)

किसी भी उद्योग में वैज्ञानिक प्रबन्ध का प्रयोग नहीं किया जा सकता है जब उसमें निम्नलिखित नस्व हों—

(१) श्रमिकों का चुनाव एवं प्रशिक्षण (Selection of Labour and their Training)—जैसे जो कोई कार्य किया जाय उसका पूर्ण रूप से अनु-मधान का प्रयोग किया जाय। श्रमिकों का वैज्ञानिक तरीकों से चुनाव किया जाय तथा चुनाव करने के पश्चात् उनकी यथोचित प्रशिक्षा दी जाय। श्रमिकों को काम देने समय उनकी योग्यता के अनुसार काम को बाँटा जाय, जिससे कि वे उस काम को कुशलता से कर सकें। वही-कभी यह आवश्यक नहीं है कि श्रमिक पहले से ही उस कार्य में कुशल हों। इसलिये उसको काम देने के पूर्व यह देख लेना चाहिये कि वह उस काम में रचि रहता है तथा प्रशिक्षण के बाद कुशलतापूर्वक काम चला सकता है।

(२) अच्छे एवं आवश्यक माल की व्यवस्था (Arrangement of Good Material)—श्रमिकों की कार्यक्षमता बहुत बड़ी सीमा तक उस उद्योग में प्रयोग किये जाने वाले माल पर निर्भर रहती है इसलिये कच्चा माल बहुत सोच-विचार कर अच्छे से अच्छा लिया जाना चाहिये जिसमें उत्पादन में प्रमापीकरण रहे तथा उत्पादन निश्चित सीमा तक बना रहे अथवा उसमें वृद्धि हो। फिर यह भी आवश्यक है कि जो माल काम में लाया जाय उसका सही भरी रूप से उपयोग हो जिसमें कि माल का अपव्यय न हो सके तथा उसके उत्पादन में पर्याप्त मितव्ययिता तथा वृद्धि हो।

(३) अनुकूल तथा अच्छे औजार (Good and Proper Tools and Implements)—उत्पादन की वृद्धि जिस सीमा तक कुशल तथा योग्य कार्य-कर्ताओं पर निर्भर रहती है उसी सीमा तक अच्छे मशीनों तथा अच्छे औजारों पर भी। यदि उद्योग में अच्छे तथा नवीनतम औजारों का प्रयोग किया जायगा तो कार्य-कर्ता की कार्यक्षमता में पर्याप्त वृद्धि होगी। इसके लिये यह आवश्यक है कि श्रमिकों को जो औजार दिये जायें उन औजारों का पहने निरीक्षण किया जाना चाहिये तथा अलग-अलग कार्यों के लिये उपयुक्त औजार दे दिये जाने चाहिये। यदि उपयुक्त औजारों की व्यवस्था नहीं की जावेगी तो उत्पादन में प्रमापीकरण सम्भव नहीं हो सकता। इस कार्य को करने के लिये विनोपजों की सेवाओं का उपयोग किया जाना चाहिये।

(४) मशीनों की शक्ति का नियन्त्रण (Control of Machines)—

यथेष्ट उत्पादन के लिये जिस प्रकार सही वज्र मान, कुशल श्रमिक तथा आवश्यक औजार और मशीनों की आवश्यकता होती है उसी प्रकार मशीनों की कार्य-शक्ति का भी नियन्त्रण आवश्यक है। यह कार्य कुशल इन्जीनियरों के द्वारा ही किया जा सकता है। उनको कार्य करने में पूर्ण प्रयोग के पश्चात् सही हिसाब करके ही मशीनों की चाल निश्चित करनी चाहिये।

(५) उद्योगशाला का अनुकूल वातावरण (Conducive Atmosphere in the Factory)—इन सबके बाद यह भी आवश्यक है कि जिस उद्योगशाला में कार्य किया जाय उसका वातावरण अनुकूल होना चाहिये, अर्थात् उसमें गर्मी, सर्दी, नमी, प्रकाश, आवाहवा आदि का ठंग उस उत्पादन के अनुकूल होना चाहिये। साथ ही साथ कार्यकर्ताओं को कार्य करने के लिये स्वस्थ वातावरण मिलना चाहिये जिससे कि कार्य करने में उनको किसी प्रकार की शक्ती का अनुभव न हो। इसलिये उद्योगशाला का निर्माण करते समय उन तमाम मूल्य तत्वों का ध्यान रखा जाना आवश्यक है, जिससे कि कार्यकर्ताओं की कार्यक्षमता में बाधा न हो।

(६) धनिकों की कार्य-शक्ति का अध्ययन (Study of the Working Capacity of the Labourers)—मजदूर को चाहे कैसा ही वातावरण मिले लेकिन उसकी शक्ति की एक सीमा होती है, जिस सीमा के आ जाने पर वह उस कुशलता से कार्य नहीं कर सकता जैसी कि उससे आशा की जाती है और तब हम कहने लगते हैं कि मजदूर थक गया। इसलिये यदि मजदूर को अधिक समय तक कार्य में लगाया जाता है तो वह अपनी शक्ती के कारण विशेष सीमा तक कार्य नहीं कर सकता और यदि वह कार्य करता है तो उसकी कुशलता पर घातक प्रभाव पड़ता है तथा उद्योगपति को भी बुरा बहूत खर्चना हो जाता है। इस प्रकार मान के मूल्य में भी व्यापक वृद्धि हो जाती है। अतः उद्योग में इस बात का पूर्ण ध्यान रखना चाहिये कि उस सीमा तक मजदूर से कार्य लिया जाय जिस सीमा तक वह पर्याप्त कुशलता के साथ कार्य कर सकता है। (इसका विशेष वर्णन धीरे पढ़ें)

(७) अच्छी मजदूरी की व्यवस्था (Management of Good Wages)—डॉ० टैलर के सिद्धान्त के अनुसार श्रमिक की कार्यक्षमता को बढ़ाने के लिये उनको अच्छा पारिश्रमिक दिया जाना आवश्यक है। उसके लिये जितनी भी सम्भव रीतियाँ हों उनका प्रयोग किया जाना चाहिये, जैसे कार्य के अनुसार मजदूरी, समय के अनुसार मजदूरी, समय-समय पर मजदूर को बोनस आदि देने की व्यवस्था। पहले निश्चित समय में निश्चित उत्पादन के लिये कम से कम मजदूरी दी जानी चाहिये। उसके बाद अनिश्चित उत्पादन पर अतिरिक्त मजदूरी दी जानी चाहिये, जिससे कुशल मजदूर अधिक बना सकेगा। साथ ही साथ कुशल तथा अकुशल

मजदूरों को अलग-अलग श्रेणियों में बाँट कर उनके वेतन उसी प्रकार के कर दिये जाने चाहिये।

नियन्त्रण के प्रकार (Methods of Control)

उद्योगशाला में श्रमिकों के द्वारा सही रूप में कार्य किया जा सके, इसके लिये कुछ विशेष योग्य तथा अनुभवी श्रमिकों अथवा व्यक्तियों को देखभाल के लिये नियुक्त किया जाना चाहिये, जिनके द्वारा उन पर उचित नियन्त्रण रखा जा सके। नियन्त्रण कितने ही प्रकार में रखा जा सकता है।

इनमें से पहला 'शीर्ष नियन्त्रण' (Line Control) है, जिसके द्वारा श्रमिकों पर एक प्रकार का सैनिक नियन्त्रण रहता है। उद्योग को स्वावलम्बी विभागों में बाँट दिया जाता है तथा उनमें अलग-अलग विभाग वाले अपने विभाग के लिये पूर्ण रूप से उत्तरदायी रहते हैं। वे अपने विभागों में सैनिक पद्धति द्वारा कार्य करते हैं।

दूसरा 'स्टाफ नियन्त्रण' (Staff Control) है, जिसमें कि उद्योगशालाओं के विभिन्न कार्यों की देखभाल के लिये कुछ 'विशेषज्ञों' की नियुक्ति की जाती है, जो कार्यकर्ताओं तथा प्रबन्धकर्ताओं को आवश्यक सलाह देने रहते हैं। यद्यपि उनको विशेष अधिकार प्राप्त नहीं होते तथापि उनके सुझावों को प्रायः मान लिया जाता है। इस 'विशेषज्ञ मण्डल' को कार्यों में अनुसंधान तथा प्रयोग करने की सुविधा भी दी जाती है, जिससे वे उत्पादन कार्य में दिनांदिन वृद्धि करने रहते हैं।

इसके अलावा 'कार्यशील नियन्त्रण' (Functional Control) के अनुसार भी उद्योगशाला के कार्यों की देखभाल की जा सकती है। इसमें प्रत्येक कार्य के लिये एक-एक निरीक्षक नियुक्त किया जाता है, जो कि अपने कार्य की पूर्ण रूप में निगरानी रखता है। इस व्यक्ति को प्रायः सभी अधिकार प्राप्त होते हैं। डॉ० टेलर ने इसको आठ भागों में बाँटा है : (१) टोली अधिकारी (Gang Boss), (२) गति अधिकारी (Speed Boss), (३) निरीक्षक (Inspector), (४) मरम्मत अधिकारी (Repair Boss), (५) कार्यक्रम लेखक (Routine Clerk), सूचना पत्रकर्ता (Instruction Cardman), (७) समय एवं परिच्यय लेखक (Time and Cost Clerk), तथा (८) अनुशासक (Shop Disciplinarian)।

परिच्यय लेखांकन (Cost Accounting)—ऊपर बताये गये तत्त्वों के निरीक्षण के लिये 'परिच्यय लेखों' (Cost Accounts) का प्रयोग किया जाना आवश्यक है। इसके लिये विशेष व्यक्ति नियुक्त किये जाते हैं। ये लोग आवश्यकता के अनुसार परिच्यय लेखे रखते हैं। परिच्यय में उत्पादित माल पर होने वाला व्यय तथा उसके उत्पादन के ढंग, उसके व्यय तथा माल पर नियन्त्रण करने की पद्धति, उद्योग का प्रबन्ध, वस्तु-वितरण तथा साधारण व्यय की आर्थिक दशा की देखभाल,

संभावित व्यय तथा उत्पादित वस्तु के संभावित मूल्य का अनुमान आदि लिया जाता है। इन सब सूचनाओं को प्राप्त करने के लिये यथोचित, रिकार्ड, प्रलेख, रजिस्टर आदि को बराबर तैयार किया जाना चाहिये, जिससे हमेशा उत्पादन के व्यय का कुल अनुमान लगाया जा सके।

मानसिक क्रान्ति (Mental Revolution)—अन्तिम महत्वपूर्ण तत्व उद्योग में मानसिक क्रान्ति नामा है। यह वैज्ञानिक प्रबन्ध की मानसिक दिशा है। इसके द्वारा प्रबन्धकर्ताओं तथा श्रमिकों के दृष्टिकोण में एक व्यापक परिवर्तन लाने का प्रयास किया जाता है, जिससे श्रमिक अपने उत्तरदायित्व तथा महत्व को भली प्रकार समझ सकें और साथ ही प्रबन्धक भी अपनी इच्छानुसार अवस्था का सच्चा मूल्यांकन कर सके। मानसिक क्रान्ति का आधारभूत सिद्धान्त यह है कि श्रम तथा पूँजी में किसी प्रकार का विरोध नहीं होता, अपितु एक-दूसरे की शोषण प्रवृत्तियाँ ही उनके सम्बन्धों में अवरोध पैदा करती हैं। पूँजीपति यह समझता है कि उसने अपनी पूँजी के द्वारा श्रमिकों को खरीद लिया है और श्रमिक यह समझता है कि उसके पसीने तथा श्रम का प्रतिफल उद्योगपति बिना किसी प्रयत्न के ले रहा है और उद्योग में उसका पूर्ण रूप से शोषण किया जाता है। वैज्ञानिक प्रबन्ध पूँजी तथा श्रम में एक सामंजस्य स्थापित करना चाहता है, जिसके द्वारा इन दोनों के बीच के अन्तर को कम किया जा सके तथा दोनों यह समझें कि उनका एक-दूसरे के बिना निर्वाह नहीं हो सकता। इसके लिये पूँजीपति को श्रमिक के कल्याण को और विशेष रूप से जागरूक रहना चाहिए तथा यह प्रयत्न करना चाहिये कि श्रमिक उस उद्योग में अपना हित समझें तथा उसके विकास में अपने विकास का अनुभव करें। श्रमिकों को भी ऐसा मार्ग अपनाना चाहिये, जिससे उद्योग में उत्पन्न कटुता समाप्त हो जाय। इस दशा में श्री हन्ट ने दोनों के सुन्दर सम्बन्धों का महत्व बताने हुए सही ही कहा है कि सुन्दर तथा नवीनतम औजारों तथा मशीनों का प्रयोग तब ही सुखद परिणाम दे सकता है जब पूँजीपति तथा श्रमिकों के मानवीय सम्बन्ध सुदृढ़ हों तथा उनके बीच की बड़नी हुई विषमता को दूर किया जा सके। डॉ० टेलर ने अपने 'शॉप मैनेजमेन्ट' में एक जगह कहा है कि वैज्ञानिक प्रबन्ध की सफलता तब है, जबकि कार्यकर्ता यह समझें सबे कि उस उद्योग की वृद्धि उनकी वृद्धि है तथा उसका मानसिक भुकाव उद्योगपति के प्रादर की ओर हो।

यह सब सम्भव तभी हो सकता है जब कि पूँजीपति अपने व्यवहार में स्पष्टता तथा न्यायपूर्ण दृष्टिकोण रखे, जिसमें कि दोनों में सहकारिता की भावना पैदा हो तथा वे कच्चे में कच्चा मिलाकर औद्योगिक विकास में मग्न हो सकें।

वैज्ञानिक प्रबन्ध के उद्देश्य और मान्यतायें

(Objects and Assumptions of Scientific Management)

डॉ० टेलर ने अपने दीर्घ अनुभव तथा प्रयोग के उपरान्त उद्योग के प्रबन्ध में एक नवीन दिशा दिखाने का प्रयत्न किया। सन् १९०३ तथा १९११ में उन्होंने 'गॉप मैनेजमेन्ट' तथा 'प्रिन्सिपल ऑफ साइंटिफिक मैनेजमेन्ट' नामक दो निबन्धों के द्वारा अमेरिका तथा दुनिया के उद्योगपतियों को यह सोचने के लिये विवश कर दिया कि समाज तथा मंभार के सामूहिक विकास के लिये यह आवश्यक है कि दुनिया में 'प्रभुत्व' का स्थान 'प्रेम' ले, 'शोषण' का स्थान 'वलिदान' ले, 'वैमनस्य' का स्थान 'सहकारिता' ले। इसलिये उन्होंने बताया है कि उपर्युक्त लक्ष्य की प्राप्ति के लिये जो लोग प्रबन्ध में हैं उनको चाहिये कि वे श्रमिकों में काम लेने में बजाय अप्रिय प्रभाव के वैज्ञानिक पद्धति का प्रयोग करें। श्रमिकों के चुनाव में इस बात का ध्यान रखें कि श्रमिक उनकी योग्यता के अनुसार, बिना किसी पक्षपात के, चुने जायें तथा उनको सामुचित रूप में कार्य करने के लिये निश्चित बनाया जाय। साथ ही साथ उनको चाहिये कि वे श्रमिकों में से ही नेताओं को उठाकर उनके कार्य में सहकारिता तथा मामजस्य की स्थापना करें। इन समस्त कार्यों के लिये आवश्यक है कि प्रबन्धक का कार्य योजनाबद्ध होना चाहिये और प्रबन्धकों को यह मानकर चलना चाहिये कि श्रमिक तभी कुशलता से कार्य कर सकता है जब उसके हित का पूर्ण रूप में ध्यान रखा जाय और वह समझे कि उसको उसके परिश्रम का यथोचित पारिश्रमिक मिलेगा तथा वह जितना ही अधिक परिश्रम करेगा उनी अनुपात से उसकी आय में सतत वृद्धि होगी रहेगी। उनको यह भी मानकर चलना चाहिये कि अच्छा उत्पादन तभी सम्भव हो सकता है, जबकि श्रमिकों का स्वास्थ्य ठीक हो, उसके हृदय में उत्साह हो तथा वे उसको अपना कार्य समझे। मनुष्य की प्रकृति प्रायः इस प्रकार की होती है कि वह अधीनता स्वीकार नहीं करता। इसलिये लोग देखभाल करने या आदेश देने वाले हो, उनको इस प्रकार से कार्य करना चाहिये कि वे उनके प्रिय नेता के रूप में कार्य करें। यदि उद्योग में प्रबन्ध करने वाले यह मानकर चलेंगे तो उद्योग में उद्योगपति तथा श्रमिक दोनों की ही समान रूप में उत्थान होगी।

सूक्ष्म रूप से हम इनका श्रंकीकरण निम्नलिखित प्रकार से कर सकते हैं—

(१) वैज्ञानिक प्रबन्ध के द्वारा श्रमिकों और संचालकों को इस प्रकार से 'प्रशिक्षित' (Trained) किया जा सकता है, जिसे उनको प्रत्येक दिना में वृद्धि हो सके।

(२) इनके द्वारा व्यापार की समस्त क्रियाओं में एक 'व्यवस्थित परिवर्तन' (Systematic Change) किया जाता है, जिसमें कि पहले की रीतियों में सुधार किया जा सके तथा उद्योग में नवीनतम साधनों का प्रयोग लाभ सहित हो।

वैज्ञानिक प्रयोग (Scientific Experimentation)—वैज्ञानिक प्रबन्ध में प्रयोगों का बहुत अधिक महत्व है। इसमें मुख्य रूप में तीन प्रकार के प्रयोग किये जाते हैं। समय का अभ्यास, गति अध्ययन तथा थम अध्ययन।

समय अभ्यास (अध्ययन)

(Time Study)

वैज्ञानिक प्रबन्ध के तत्वों में सबसे प्रमुख तत्व प्रयोग का तत्व है, क्योंकि जब तक किसी उद्योग में प्रयुक्त की जाने वाली मशीनें, सामान; औजारों आदि की उपयोगिता का पूर्ण रूप में अध्ययन नहीं किया जाय तब तक कार्य में सही रूप से गति नहीं लाई जा सकती। इसलिये उस कार्य में सबसे पहला प्रयोग समय की वृत्त का किया जाता है। इसको करने के लिए अलग-अलग योग्यता वाले व्यक्तियों को एक ही कार्य में लगा कर एक निश्चित समय के अन्दर यह देखना चाहिये कि वे अलग-अलग व्यक्ति उस समय के अन्दर कितना अधिक से अधिक उत्पादन कर सकते हैं, उस उत्पादन पर कितना व्यय लगा तथा उसको घटाने या बढ़ाने में उसके मूल्य में किस प्रकार का परिवर्तन हो सकता है। साथ ही साथ श्रमिकों की मजदूरी का भी ध्यान रखा जाना आवश्यक है।

समय-अध्ययन के अनेकों तत्व हैं। इसलिये उसके अध्ययन के लिये यह आवश्यक है कि अलग-अलग कार्यों को अलग-अलग लिया जाय तथा उनमें इस प्रकार के व्यक्तियों को लगाया जाय जो उच्च, मध्यम तथा निम्न योग्यता वाले हों। उन सबको स्वतन्त्र रूप में एक ही समय पर काम पर लगा देना चाहिये और उनका काम भी एक ही समय पर समाप्त कर देना चाहिये (यह काम की दशा पर निर्भर करेगा कि उसमें कितना समय दिया जाय)। अलग-अलग काम करने वालों ने जितना-जितना काम किया हो उसका हिसाब लगा कर औसत निकाल लिया जाना चाहिये। यह अनुमान सामान्य श्रमिक की कार्यक्षमता मानी जायेगी। इस कार्यक्षमता को निकालने के लिये इस बात का ध्यान रखना भी आवश्यक है कि श्रमिकों को कुछ मुस्ताने का समय तथा अन्य कारणों से कुछ विराम हो जाने का समय भी देना चाहिये। साथ ही साथ जिस काम में श्रमिकों की क्षमता निर्धारित की जाय उसमें यह भी आवश्यक है कि जिस उत्पादन का अध्ययन किया जाता हो वह एक ही प्रकार का समान गुण वाला तथा समान प्रमाण वाला हो।

इस प्रकार समय तथा कार्यक्षमता का निर्धारण करके व्यक्ति सुविधा के साथ अपने उत्पादन में प्रमाणीकरण तथा निश्चितता ला सकता है, किन्तु जो समय इस प्रकार से निर्धारित कर दिया जाता है वह चिरस्थायी नहीं रह सकता, क्योंकि समय के साथ-साथ उत्पादन के साधनों तथा कलाओं में परिवर्तन होता रहता है। इसलिये समय-निर्धारण के लिये यह प्रयोग बराबर चलना चाहिये, जिससे कि

परिवर्तित परिस्थितियों में सामान्य श्रमिक को देखने हुए समय का निर्धारण सुविधा के साथ किया जा सके। डॉ० टेनर ने यह प्रयोग करके देखा कि उत्पादन में इसके द्वारा कम से कम निम्नो वृद्धि हो जानी है और इसलिये उन्होंने इसके लिये विशेष जोर दिया।

डॉ० टेनर ने ठीक ही कहा है कि यदि कार्य कुशलता से नहीं किया जाता है "तो प्रत्येक फिज़ल थार्य, ब्रुटि, अपव्यय के लिए किसी को चुकाना पड़ता है और इस प्रकार सभी अवधि में मालिक तथा श्रमिक दोनों को ही इस हानि का सामना करना पड़ता है" इसलिये कार्य में समय का सबसे अधिक सदुपयोग किया जाना चाहिये।

समय के निर्धारण के द्वारा उत्पादकों व श्रमिकों को समान रूप से लाभ होता है। श्रमिकों को उनके अधिक उत्पादन पर अधिक वेतन दिया जा सकता है। इसलिये एक निश्चित समय तथा उत्पादन के बाद जो अतिरिक्त उत्पादन करता है उसको उस पर अतिरिक्त मजदूरी मिल जाती है, और उद्योगपति को भी एक निश्चित व्यय करना पड़ता है तथा उसे भीसब लाभ ही रहता है। यदि श्रमिक उतना काम नहीं कर सकता तो उसको उसके उत्पादन के अनुपात से ही मजदूरी दी जायगी तथा अनावश्यक तत्वों को हटाया जा सकेगा। डॉ० टेनर तथा गिलवर्थ ने इसकी उपयोगिता को बताने हुए कहा है कि इसके द्वारा केवल अनिश्चितता को ही दूर नहीं किया जा सकता, अपितु उसमें एक निश्चितता आ जाती है और उद्योग तथा श्रमिक के बीच किसी प्रकार का मतभेद नहीं रहता। इसलिये नाम करने का यह एक बहुत सुन्दर तरीका है।

गति अध्ययन

(Motion Study)

श्रमिकों के चुनाव करने में जो दूसरा महत्वपूर्ण तत्व है वह उनकी थार्य-क्षमता तथा गति का अध्ययन करना है। गिलवर्थ ने गति अध्ययन का अर्थ इस प्रकार किया है : "गति अध्ययन वह विज्ञान है, जिसके द्वारा अनावश्यक, अनिश्चित तथा अकुशल गति में होने वाली धनि को रोका जा सके।" इसका उद्देश्य श्रम में होने वाली धनि को कम करके उसको अधिक में अधिक उपयोगी और आवश्यक बनाना है। इसका अर्थ यह है कि श्रमिकों के श्रम में एक समान प्रकार का बहाव लाना है, जिसमें उनके कार्य कुशलता के साथ सम्पन्न किये जा सकें।

इसके लिये मनुष्य को प्रत्येक गति का अध्ययन करना चाहिये और देखना चाहिये कि उसमें अनावश्यक गति कौन सी है, जिसको कि दूर किया जा सकता है तथा जिसके लिये मशीनों का प्रयोग किया जा सकता है। गिलवर्थ ने इन गतियों को मनुष्य प्रकार का बनाया है। डॉ० टेनर ने अपनी कम्पनी में इसका प्रयोग करके

देखा कि जब श्रमिकों को उनके कार्य-काल में समय-समय पर कुछ विश्राम दिया जाता है तो वे अपनी सोई हुई शक्ति को पुनः प्राप्त कर लेते हैं और फिर कार्य में कुशलता एवं उत्पादन में वृद्धि सम्भव होती है। इसलिये उन्होंने कहा है कि श्रमिकों की गति में तीव्रता लाने के लिये उनके कार्य-काल में कुछ विश्राम अवधि होनी चाहिये। इसी प्रकार मिलवर्ध ने भी अपने श्रमिकों की गति को बहुत कुछ सीमा तक मुलभाया और उसके द्वारा उन्हें भी काफी सफलता मिली।^७ इसलिये यदि श्रमिकों की गति का वैज्ञानिक अध्ययन किया जाय तथा उसके अनुसार ही उनसे काम लिया जाय तो उसमें निस्मन्देह उनकी कार्यक्षमता बढ़ती है तथा प्रबन्धकों को भी उनमें कार्य लेने में सुविधा रहती है।

श्रम अध्ययन (Fatigue Study)

वैज्ञानिक प्रबन्ध में जितना महत्व श्रम-अध्ययन का है उतना महत्व अन्य प्रकार के साधनों का नहीं है, क्योंकि इसके ही द्वारा उद्योग में व्यापक प्रगति लाई जा सकती है। मनुष्य को काम करने का आदेश दिया जा सकता है, किन्तु उसकी शक्ति की कोई सीमा होती है, जिसके बाद वह कार्य नहीं कर सकता। उदाहरण के लिये यदि किसी व्यक्ति को लगानार १२ मील चलाओ तो पहिले ४ मील वह सुविधा से कम समय में पूरा करेगा, दूसरे ४ मील में उसका समय भी अधिक लगेगा और चलने में कठिनाई भी होगी और सम्भव है कि बिना विश्राम किये हुए, वह तीसरे चार मील बिल्कुल भी नहीं चल सके।

इसलिये डॉ० कंट ने इसकी परिभाषा बताते हुए लिखा है : “श्रम उस प्रबंध की ह्याम-कुशलता है, जिसके द्वारा श्रम किया जाता है”; अर्थात् मनुष्य की कार्य करने की शक्ति की एक सीमा आ जाती है जो कि विश्राम न मिलने के कारण इतनी व्यापक हो जाती है कि मनुष्य उसके बाद उस कुशलता से कार्य नहीं कर सकता, जितना कि पहले। डॉ० टेलर ने कहा है कि यदि कोई श्रमिक अधिक परिश्रम करता है तो उसकी कार्यक्षमता में व्यापक क्षिणिलता आ जाती है। इसलिये ऐसी व्यवस्था की जानी चाहिये, जिससे उसको कार्य करने में थकावट का अनुभव न हो। इस योजना के द्वारा श्रमिक के विश्राम की अवधि बढ़ा दी जानी चाहिये और उनको अन्य सुविधायें भी प्राप्त होनी चाहिये, जिनके द्वारा उसकी मासपेशियों पर प्रावश्यकता से अधिक दब न पड़े। इसके लिये उद्योगशाला का वातावरण अत्यंत शांत एवं

* मिलवर्ध ने मानवीय गति को १७ भागों में बांटा है। उनका कहना है कि मनुष्य की प्रत्येक क्रिया में विशेष ‘कम्पन’ (Therbling) होती है। उस कम्पन में साम्य आना चाहिये जिससे उसकी गति मशीनों की गति के साथ मिल सके।

स्वस्थ होना चाहिये तथा दुर्घटनाओं की रोक के लिये समुचित व्यवस्था की जानी चाहिये । उनके मनोविनोद को भी पर्याप्त सुविधा होनी चाहिये एवं उनमें नवीन यन्त्रों के आविष्कार के लिये निरन्तर प्रयोग किया जाना आवश्यक है । साथ ही साथ उनके निवास स्थान पर पर्याप्त सुविधा होनी चाहिये तथा उनके लिये श्रौपथि, भौतिक महायता आदि का भी समुचित प्रबंध किया जाना चाहिए । डॉ० टेलर ने सत्य ही कहा है कि यदि श्रमिकों को काम के भार से न सादा जाय तथा उनको आवश्यक सुविधायें दे दी जायें तो साधारण श्रमिक भी आशाशील सफलता प्राप्त कर सकता है ।

वैज्ञानिक प्रबन्ध का उद्देश्य—सर्वांगीण उन्नति

(All Sided Progress—Aim of Scientific Management)

वैज्ञानिक प्रबंध का प्रयोग भौद्योगिक सर्वांगीण उन्नति के लिये किया गया । इसका उद्देश्य उद्योग का प्रबन्ध इस प्रकार से करना है कि उससे सम्बन्धित प्रत्येक तत्व पूर्ण रूप से सफलता पा सके । इसके प्रयोग का उद्देश्य तब ही सफल हो सकता है, जब उससे निम्नलिखित लाभ हो सकें—

(१) उत्पादन के 'व्यय में कमी' (Cut in Expenditure) होने से उद्योगपति अधिक उत्पादन कर सकें तथा वस्तुओं को अधिक लाभ पर बेच सकें ।

(२) 'मूल्यों में इस प्रकार से कमी' लाई जाय कि उपभोक्ताओं को भ्रष्टी तथा सस्ती वस्तुएँ प्राप्त हो सकें तथा विप्रेता अधिक माल को बेचकर अधिक लाभ कमा सकें ।

(३) उत्पादन-क्रियाओं का इस प्रकार से 'नियन्त्रण' (Control) किया जाय कि उनकी मासपेशियां पर अधिक भार न पड़े, और उनमें कार्य करने का उत्साह तथा स्फूर्ति रहे ।

(४) कार्य में इस प्रकार से 'प्रमाणीकरण' (Standardisation) किया जाय कि माधारण श्रमिक भी कुशलता में कार्य कर सकें तथा उनके सम्पादन के लिये श्रमिकों को सुविधा में प्रशिक्षित किया जा सके ।

(५) 'वेतन देने की पद्धति' (Wage System) 'इस प्रकार की हो कि श्रमिक अपनी कुशलता तथा योग्यता के अनुसार अधिक धन कमा सकें ।

(६) उद्योग में इस प्रकार की 'मानसिक क्रान्ति' (Mental Revolution) लाई जाय कि उत्पादक तथा श्रमिकों के आपस में सम्बन्ध सुदृढ़ रहे तथा भौद्योगिक क्रान्ति बनी रहे ।

(७) 'उद्योगवृत्ति का उद्देश्य सेवा' (Service Object) का अधिक हो, धर्मार्थ कम लाभ लेकर अधिक-से अधिक माल को उपभोक्ताओं तक पहुँचाया जा सके ।

(८) इसके द्वारा उद्योग के समस्त मूढम में मूढम 'तत्त्वों' का पूर्ण निरोक्षण'

(Full Inspection of Elements) करके उनका इस प्रकार में मंचालन तथा नियन्त्रण किया जाय कि उसमें कार्य में किसी प्रकार की अप्रविष्टा या भ्रष्टचन न रहे।

वैज्ञानिक प्रबन्ध की आलोचना (Scientific Management Criticised)

यह तो स्पष्ट ही है कि वैज्ञानिक प्रबन्ध में समस्त उत्पादन श्रमों में कुशलता आयेगी, किन्तु यह कुशलता मतोष तथा महनशीलता के ही द्वारा आ सकती है, क्योंकि इसमें जो भी कार्य किया जाता है वह प्रयोग व अनुसंधान के अनुसार पूर्ण रूप में निश्चित करके ही किया जाता है और उसमें अधिक समय लगना स्वाभाविक ही है। इसलिये जो लोग चाहते हैं कि वैज्ञानिक प्रबन्ध के द्वारा तात्कालिक प्रगति हो, उनको प्रायः निराश हो होना पड़ता है और उनलिये उद्योगपति, श्रमिक तथा विचारक इसका विरोध करने हैं।

विनियोक्ताओं का विरोध (Investor's Objection)

जो लोग उद्योगों में पूँजी लगाते हैं उनका विचार है कि वैज्ञानिक प्रबन्ध द्वारा उद्योग में इस प्रकार के प्रतिबन्ध लगाये जायें हैं जो प्रायः अत्यन्त खर्चीले (Expensive) तथा पूँजी को बाँधने वाले (Capital Blocking) होते हैं। उद्योग में अत्यधिक योजनाओं का बनाने के लिये एक अलग योजना विभाग खोलना पड़ता है, जिससे उद्योग के ऊपर एक अतिरिक्त भार पड़ता है तथा मन्दी के समय में अनुत्पादक समस्याएँ उत्पन्न हो जाती हैं। फिर श्रमिकों की योग्यता, मानसिक शक्ति आदि के भिन्न होने कारण उत्पादन में प्रमापीकरण (Standardisation) लाना अत्यन्त कठिन होता है तथा प्रमापीकरण एवं श्रमिकों के हित के लिये जो प्रयोग किये जाते हैं वे अत्यन्त खर्चीले तथा कभी-कभी अनावश्यक होते हैं। किन्तु उनका यह मत विरोध महत्वपूर्ण नहीं है, क्योंकि यद्यपि प्रारम्भ में वे कठिनाइयाँ बहुत व्यापक प्रतीत होती हैं, परन्तु शनैः शनैः वे समाप्त हो जाती हैं और वैज्ञानिक प्रबन्ध के द्वारा उत्पादन-व्ययों में पर्याप्त कमी लाई जा सकती है। इसलिये उत्पादन में पर्याप्त निगम्य-विना तथा वृद्धि की जा सकती है तथा उद्योग में कुशल श्रमिकों तथा उपालब्धों का प्रयोग किया जा सकता है। उनका यह कहना कि इनके द्वारा जो परिवर्तन होता है उसमें तात्कालिक लाभ नहीं होना, गलत है, क्योंकि जो कार्य बिना विचार के किया जाता है उसमें हमेशा अधिक जोशिम की सम्भावना रहती है। उनलिये काम को मोच-विचार के पश्चात् ही किया जाना चाहिये। यदि कोई विनियोक्ता अपने व्यापार में भ्रमफल रहता है तो इसका मूल कारण उसका अनावकाश हो हो सकता है। वैज्ञानिक प्रबन्ध प्रवर्ध हो अपने दीर्घ समय में उद्योग तथा व्यापार के लिये लाभ-

कारो सिद्ध हुआ है और इसके ही कारण विवेकीकरण के मिद्वान्त को सफलता मिली है।

श्रमिकों का विरोध (Labourers' Objection)

वैज्ञानिक प्रवन्ध का उतना विरोध किसी क्षेत्र में नहीं हुआ जितना श्रमिकों के द्वारा किया गया। उन्होंने इसका विरोध निम्नलिखित आधारों पर किया है—

(१) प्रमापीकरण (Question of Standardisation)—प्रमापीकरण के द्वारा केवल वही श्रमिक रखे जाते हैं जो उतना उत्पादन करने के योग्य होते हैं और शेष को काम से हटा दिया जाता है। जिसके कारण बहुत-से लोग बेकार हो जाते हैं तथा श्रमिकों के मध्य में मतभेद बढ़ जाता है। किन्तु यह आरोप बिगोष महत्वपूर्ण नहीं है, क्योंकि प्रमापीकरण में सामान्य व्यक्ति की कार्यक्षमता को लिया जाता है। इसलिये जो व्यक्ति परिश्रमी तथा कार्य में रुचि रखने वाला हो उनके हटाये जाने का प्रश्न ही नहीं उठता। इसके साथ श्रमिकों से यह आरोप की जाती है कि वे अपने कार्य में बिगोष रुचि रखें तथा अपने कार्य को तत्परता के साथ करें।

(२) वेतन का प्रश्न (Question of Wages)—श्रमिक वर्ग का कहना है कि उनको वेतन उस अनुपात में नहीं मिलता जिस अनुपात से वे कार्य करते हैं। यह किसी सीमा तक नहीं है और अनेक उद्योगों में देखा गया है कि उत्पादन-शक्ति के बढ़ जाने के अनुपात में श्रमिकों को वेतन नहीं दिया जाता। उत्पादन के बढ़ जाने से प्रति इकाई का दर कम हो जाता है और इस प्रकार श्रमिकों को दिये जाने वाले वेतन की दर भी कम हो जाती है। वैज्ञानिक प्रवन्ध में कार्य करने की प्रवृत्ति को कम किया जाता है, जिससे कि श्रमिकों को अन्य सुविधायें दी जा सकें। इससे यह अवश्य है कि मुद्रा में उनको अधिक न मिले, किन्तु उनकी वास्तविक आय निश्चित ही बढ़ जाती है और वे अपनी शक्ति का प्रयोग अधिक लाभप्रद कार्य में कर सकते हैं। इसके साथ ही साथ उत्पादन की वृद्धि केवल श्रमिकों के ही कारण नहीं होती, अपितु उसमें नवीनतम मशीनों के प्रयोग का बहुत बड़ा भाग होता है। इसलिये उत्पादन के अनुपात में वेतन दिये जाने का प्रश्न नहीं उठता।

(३) अधिक परिश्रम (Excessive Labour)—श्रमिकों का अन्य आरोप यह है कि ये इस पद्धति के द्वारा अधिक परिश्रम करते हैं और इस प्रकार उनमें आवश्यकता से अधिक कार्य करवाया जाता है, जिससे उनके स्वास्थ्य पर विषम प्रभाव पड़ता है। किन्तु जब हम समय तथा उत्पादन की परिभाषा का विश्लेषण कर देते हैं तो कार्य अधिक लेने का प्रश्न नहीं उठता।

(४) कठिन नियन्त्रण (Strict Control)—श्रमिकों की ओर से यह भी आरोप है कि इस पद्धति के अनुसार उद्योग की जननन्वीय अवस्था समाप्त हो जाती है

(६) श्रम-भ्रान्दोलन के विरुद्ध (Against Labour Movement)—

वैज्ञानिक प्रवन्ध के जन्मदाता डॉ० टेलर के उन शब्दों पर, जिसमें उन्होंने कहा है कि इसके द्वारा उद्योगपति तथा श्रमिकों में सामूहिक कार्य करने की शक्ति का जन्म होगा तथा श्रम संगठनों का प्रदत्त ममाप्त हो जायगा लोगों का कहना है कि इसमें उद्योग-पतियों का प्रभुत्व जमा रहेगा और श्रमिक अपने हितों की रक्षा नहीं कर पायेंगे। किन्तु श्रमिक संगठनों का उद्देश्य ही यह होता है कि वे श्रम तथा पूँजी में सामुदायिक भावना पैदा कर सकें और इसी प्रकार वैज्ञानिक प्रवन्ध का उद्देश्य भी सामुदायिक भावना पैदा करना है और इसके द्वारा श्रमिकों तथा उद्योगपतियों की मारी समस्याएँ हल हो जाती हैं।

वैज्ञानिक प्रवन्ध का स्थायित्व

(Stability of Scientific Movement)

उद्योग में वैज्ञानिक प्रवन्ध का प्रयोग करने में सफलता मिलने में अधिक समय लगता है, क्योंकि इसमें जो भी कार्य किया जाता है उसका पहले ही पूर्णरूप में निरूपण तथा प्रयोग कर लिया जाता है, जिसमें कि भविष्य में किसी प्रकार की कठिनाई न हो। एक निश्चित योजना के अनुसार प्रत्येक व्यक्ति को कार्य करना पड़ता है तथा उनको समस्त कार्यों में पहले से ही पूर्ण रूप में प्रतिपात कर दिया जाता है। इसलिये इसके प्रयोग में तात्कालिक परिणाम की सम्भावना नहीं रहती। पुराने ढंग में नवीन परिवर्तन के आने में यदि उनमें दीघता लाई जाय तो उनका कुशलतापूर्वक चलना सम्भव नहीं होता, क्योंकि वैज्ञानिक प्रवन्ध का उद्देश्य प्रत्येक कार्य में एक स्थायी, प्रगतिशील परिवर्तन लाना होगा है। इसलिये यह नहीं समझना चाहिये कि वैज्ञानिक प्रवन्ध में केवल प्रवन्ध की समस्त अच्छाइयों को ला देना होता है। अतः उसमें जो कुछ भी परिवर्तन लाये जाते हैं वे कार्य, समय तथा परिस्थिति के अनुसार ही लाये जाते हैं। इसलिये डॉ० टेलर ने इस पद्धति के मनोवैज्ञानिक दृष्टिकोण को ही विशेष प्रधानता दी है, ताकि उद्योग का कार्य स्थायी रूप से चल सके। यदि कोई कार्य बिना वैज्ञानिक विश्लेषण के कठोरता के साथ किया जायगा तो उसका मुख्य परिणाम निकलना प्रायः कठिन होता है, क्योंकि उससे श्रम तथा पूँजी में बराबर मर्ष तथा भय बना रहता है। इसी के साथ-साथ यदि कमोशन तथा श्रमिकों का सही चुनाव नहीं किया जाता तो भी उद्योग की स्थायी प्रगति में बाधा पड़ती है और उसके उत्पादन में प्रमापीकरण की सम्भावना ममाप्त-सी हो जाती है। अतः वैज्ञानिक प्रवन्ध के प्रयोग के द्वारा स्थायित्व का आना हर प्रकार में सम्भव है। यही कारण है कि आधुनिक उद्योग में इस पद्धति को भेदास्तिक रूप से अपनाया गया है और आज इसका सही रूप में वैज्ञानिक न होने पर भी इस पद्धति को वैज्ञानिक माना जाता है।

भारतीय औद्योगिक प्रबन्ध में नवीनीकरण की आवश्यकता

(Need for Modernisation in Indian Industrial Managements)

भारतमें मे औद्योगिक नीतियों की घोषणा तथा उनको लागू कराने के लिये पञ्चवर्षीय योजनाओं का निर्माण किया गया है। सरकारी तथा मीर सरकारों साधार पर अनेक सभायें, सेमिनार तथा संगठनों का निर्माण किया जा रहा है। सरकार ने अपनी नीति की सफलता के लिये आवश्यक अधिनियम पारित किए 7 और गाथ ही औद्योगिक व्यवस्था के लिये निर्देशाल भी प्रसारित किये है। सरकार के तथा उद्योग के अनेक प्रमुख व्यक्ति विदेशों में औद्योगिक उन्नति तथा व्यवस्था का अध्ययन करने के लिये मदाकदा विदेशों का भ्रमण कर भारतीय सामाजीक उन्नति के लिये अच्छे प्रकार के आलेख और वृत्त प्रस्तुत करने रहे है, किन्तु इन सब परानों का देश को नितना लाभ हुआ है यह औद्योगिक उत्पादन व्यवस्था तथा उसके उत्पादन के अन्य साधनों के साथ सम्बन्ध और अनुपात पर निर्भर करेगा।

जीवन स्तर को बढ़ाने का प्रश्न तथा वैज्ञानिक प्रबन्ध

हममें कोई भी सन्देह नहीं कर सकता कि किसी देश के आर्थिक विकास के लिये उसके औद्योगिक विकास के साथ साथ उत्पादन में भी पूर्ण वृद्धि होनी चाहिये तभी वह देश अपने जीवन स्तर को बढ़ा सकता है। जीवन-स्तर को बढ़ाने के लिये आवश्यक है कि उस देश में बेकारी की समस्या न रहे, लोगों को जीविका की पूरी सुविधा हो, अच्छे वेतन और मजदूरी में, विनियोग, औद्योगिक साधनों तथा माल में आवश्यक समुपान हो और साथ ही लोगों की श्रम शक्ति तथा वस्तु प्रदान में भी उचित अनुपात रहे। उपर्युक्त तत्वों की प्राप्ति के लिए आवश्यक है कि हर औद्योगिक इकाई लाभ सहित अत्यन्त मितव्ययिता के साथ अपनी उत्पादन कार्य सम्पन्न कर सके जिससे उसके सभी भागों में समायोजना सम्भव हो सके। सर्वसाधारणीय सिद्धान्तों पर आधारित उत्पादन की पगति इसके उत्तर में तभी सम्भव हो सकती है, जब श्रम, माह्रग, पूँजी और संगठन पूर्ण रूप में व्यवस्थित तथा अनुगठित हो, कुशल भूमिक हो, उपयुक्त पूँजी हो, वैज्ञानिक संगठन तथा उसका वैज्ञानिक प्रबन्ध हो और अन्त में दूरदर्शी साह्रग हो। भारतवर्ग में सैद्धान्तिक रूप में तो इनको माना गया है किन्तु व्यावहारिक रूप में यह तभी सम्भव हो सकता है जब प्रत्येक इकाइयों में वैज्ञानिक प्रबन्ध को समुचित रूप में अपनाया जाय।

वैज्ञानिक प्रबन्ध का उद्देश्य उत्पादन की वृद्धि होनी है और उसके लिये प्रमुख रूप से पूर्व अनुगन्धान, प्रयोग तथा वैज्ञानिक शोध आवश्यक होती है किन्तु इन पर अत्यधिक व्यय होता है। इसके अलावा उद्योगों का पूर्ण रूप में 'नवीन एनीकरण' भी एक उपाय है जिससे उत्पादन में वृद्धि हो सकती है किन्तु यह भी अनेकानेक महंगा ही होता है और उनके प्रयोग के लिए कुशल व्यक्तियों की आवश्यकता

होती है। उद्योगों में अधिक पूँजी लगाने से भी उत्पादन में वृद्धि की जा सकती है। किन्तु उसका समुचित उपयोग हो यह समस्या हमेशा ही बनी रहती है और साथ ही पूँजी प्राप्त करने के साधन भी सीमित होते हैं। इसलिए यदि कोई राष्ट्र या उद्योग अपने उत्पादन में मितव्ययिता के साथ-साथ वृद्धि करना चाहता है तो उसके लिए उत्पादन के सभी तत्वों का उचित संयोजन एक प्रबन्ध करना आवश्यक है।

औद्योगिक आकार और प्रबन्ध व्यवस्था

प्रबन्ध की व्यवस्था उत्पादन के हर एक भाग में उचित रूप में की जानी चाहिए और उसकी वृद्धि बढ़ते हुए आकार के साथ-साथ सुविधा के साथ की जा सकती है। भारतीय उद्योगों में आज सबसे बड़ी कमी उचित प्रबन्ध व्यवस्था की है। कभी-कभी उत्पादन की कमी का दोष मजदूरों के माथे पर डाला जाता है पर वस्तु स्थिति का सही अध्ययन करने से पता चलेगा कि इस कमी का अधिक उत्तरदायित्व अनुकूल प्रबन्ध व्यवस्था पर ही है। हमारे देश में इस प्रकार के उद्योग भी हैं जहाँ मजदूरों को २५०) प्रति माह तक मिलता है और उद्योग लाभ में निरंतर वृद्धि करने पर भी वस्तुओं के मूल्यों में सुविधा के साथ कमी कर पाया है किन्तु इसके विपरीत जहाँ मजदूरों को केवल ६०) प्रति माह मिलता है उद्योग वस्तुओं के मूल्यों को निरंतर बढ़ाते रहते पर भी मजदूरों तक नहीं पहुँचा पा रहे हैं। यह भी निर्विवाद मत्व है कि मजदूरों की स्थिति और कुशलता सर्वत्र एक ही है वे एक से बातचीत में रहते हैं और उनकी एक ही परिस्थितियाँ हैं। यह दूसरी बात हुई कि राजनीतिज्ञों के चक्र में अन्त-संस्थानों को कुचक्र में डाला जाता रहा है किन्तु तथ्यता यह है कि उनका अधिकांश दोष प्रबन्ध पर है। उद्योगों का प्रबन्ध अत्यधिक गिरिया और अनुकूल है। डा० टेलर ने अपने 'औद्योगिक प्रबन्ध' नामक निबन्ध में आज से ५० वर्ष पहले कहा था कि उत्पादन की वृद्धि के लिये आवश्यक है कि प्रबन्ध कुशल हो और उनमें योग्यता वाले व्यक्ति ही रहे इसमें पूँजी तथा समाज सब की ही लाभ होगा। हम इस सिद्धान्त को अभी तक कार्य रूप नहीं दे सके हैं। इन तानाश्रि के प्रारम्भ से यूरोप तथा अमेरिका में प्रबन्ध की दिशा में अनेक महत्वपूर्ण सुधार कर दिये गये हैं और आज वहाँ पर व्यापार एवं उद्योग प्रबन्ध अनुकरणीय माना जाने लगा है। क्या इस प्रकार के प्रयोग भारतवर्ष में सम्भव नहीं हो सकते? क्या हमारे व्यापारी एवं औद्योगिक वर्गों को प्रशिक्षित करने के लिये योजना नहीं बनाई जा सकती।

आज देश में सबसे बड़ी बात तो यह है कि उद्योगपति अभी तक शिक्षा के महत्व को नहीं समझ रहे हैं। वे समझते हैं कि जैसे उनके बाप-दादाओं ने कामयाबी, इन तानाश्रि एवं जटिल युग में वे भी सैठ बन सकेंगे, पर यह एक बहुत बड़ी भूल होगी। उन्हें चाहिए कि आधुनिक नवीनतम उपकरणों का प्रयोग करें, श्रमिकों को

उनके लिए प्रशिक्षित करें, कार्य और समय पर नियन्त्रण रखें, मशीन प्रयोग का महंगा लेकर अत्यन्त उदार भाव में धमिकों की थकान एवं मशीनों की गतिशीलता का अध्ययन करके अनुकूल योजना बनायें। यह योजना धर्म मण्डलों के द्वारा भी स्वीकृत हो जानी चाहिए। सरकार भी इसमें बड़ा योग दे सकती है। इसको चाहिए कि सरकारी क्षेत्र के उद्योगों में पूर्ण रूप से वैज्ञानिक प्रवर्ध को अपनाय और अत्यन्त नियन्त्रित उद्योगों में उसके नाश कराने का प्रयत्न करे। इस प्रकार के प्रवर्धों में ही देश की औद्योगिक दशा सुधर सकती है।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What do you understand by scientific management? Define it and give its scope.
- 2 Give a historical note on scientific management. What are its chief elements? Explain.
- 3 What are the essential aims and assumptions of scientific management according to Dr. F. W Taylor?
- 4 Write a note on 'Time', 'Motion' and 'Fatigue' study.
- 5 "The principle object of scientific management should be to secure the maximum prosperity for the employer, coupled with the maximum prosperity for each employee." Discuss the statement.
- 6 "The principle of scientific management must rest upon justice to both sides and it is not scientific management until both sides are satisfied and happy". Comment.
- 7 Scientific management has been condemned both by the employers and employees. How far their criticism is justified? Give your views.
- 8 "In spite of severe criticism, scientific management will exist so long the industry exists. What is the justification for the above statement.
- 9 Do you feel any need for modernisation in Indian industrial management? Give the points that you will keep in mind while formulating a plan for such a modernisation.

मजदूरी का वितरण

२५

(Distribution of Wages)

इसको इतना होना चाहिये कि श्रमिक अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति कर सके और "वह जीने के लिए काम करे न कि काम के लिए जीये।"

(३) योग्यता के अनुसार मजदूरी दी जानी चाहिए। इससे योग्य श्रमिक को अधिक काम करने की प्रेरणा मिलेगी तथा अन्य लोग अधिक धन प्राप्ति के लिए अधिक परिश्रम कर सकेंगे। समय-समय पर श्रमिकों का उन्माह बढ़ाने के निम्न तथा उनमें यह भावना भरने के लिए कि यह अपना कार्य है, अतिरिक्त मजदूरी दी जानी ही आवश्यक है।

(४) मजदूरी शाश्वत (Permanent) होनी चाहिए। इसमें मजदूरों के जीवन में सुरक्षा का अनुभव होगा और वे अपने कार्य में दक्षचित्त होकर लग सकेंगे। यदि इसमें समय-समय पर परिवर्तन होते रहें तो श्रमिक वर्ग में विषमता उत्पन्न नहीं किया जा सकता।

(५) वेतन पद्धति (Wage System) साधारण होनी चाहिए। यदि पद्धति सरल होगी तो श्रमिक उसको सरलता के साथ समझ सकेंगे और उसको अपने वेतन की वृद्धि का निश्चिन पता रहेगा। यदि पद्धति कठिन होगी तो श्रमिकों का उसमें मन्देह उत्पन्न हो सकता है, जिसमें उनकी कुशलता पर विषम प्रभाव पड़ना स्वाभाविक है।

(६) मजदूरी उद्योगपति की इच्छा पर आधारित नहीं होनी चाहिए; अपितु श्रमिकों की कार्यशीलता, उद्योग के कार्य की प्रकृति, जीवन-स्तर आदि पर निर्भर रहनी चाहिए, जिसमें मजदूरों को वास्तविक मजदूरी मिल सके।

(७) मजदूरी औद्योगिक शान्ति (Industrial Peace) के लिये उपयुक्त होनी चाहिए। यदि मजदूरी श्रमिकों की आवश्यकतानुसार उचित रूप में दी जायेगी तो श्रमिक और उद्योगपति में बहुत सुन्दर सम्बन्ध रहेगा और उद्योग में प्रगति के लिए प्रशस्त मार्ग सम्भव हो सकेगा।

(८) मजदूरी का क्रमिक विभाजन (Systematic Division) किया जाना चाहिए, जिसमें अलग-अलग प्रकार के कार्यों को करने वाले व्यक्तियों को कार्य के अनुसार वेतन दिया जा सके, श्रम का सही विभाजन सम्भव हो सके और उसमें उत्तरदायित्व की भावना जाग्रत हो सके।

(९) मजदूरी अन्य उद्योगों के अनुसंधान प्रतियोगात्मक (Competitive) होनी चाहिए। इससे श्रमिकों को दूसरे उद्योगों में भागने का चाव नहीं रहेगा और वे उद्योग में ही टिके रहेंगे। उद्योग की प्रगति तथा श्रमिकों की संतुष्टि इसी में है कि समान उद्योगों में उनके वेतन एक-दूसरे से कम न हों।

(१०) लाभ विभाजन का उद्देश्य (Object of Profit Disbursement)—मजदूरी देने समय उद्योगपति को यह सोचना चाहिए कि उसको उद्योग

में जो लाभ प्राप्त होता है वह श्रमिकों के ही कारण हो सकता है। इसलिए यदि उनको अधिक लाभ की इच्छा हो तो श्रमिकों को भी अधिक वेतन दिया जाना चाहिये।

श्रमिकों की श्रम पद्धति में उपयुक्त विमोक्षणों रहेंगे तो उनको जीवन में स्वायत्तता का अनुभव होगा, और वे अपना मन-मन कार्य में लगा सकेंगे, जिसमें अच्छा और अधिक उत्पादन होना निश्चित है। अधिक उत्पादन होने पर उत्पादन-व्यय में आनुपातिक कमी आ जाती है और इस प्रकार उपभोक्ताओं को वस्तुएँ अपने दामों पर प्राप्त हो जाती हैं। अतः अच्छी वेतन प्रणाली ने सभी वर्गों को लाभ पहुँच सकता है। कार्ल मार्क्स के प्रसिद्ध नारा “दुनिया के मजदूरों एक हो” का कारण यह था कि मजदूरों को पूँजीपतियों की ओर में पर्याप्त मुविद्याएँ नहीं मिल सकी। पूँजीपतियों ने अपनी मरुत अवस्था के कारण मजदूरों का पर्याप्त शोषण किया। किन्तु समय के साथ मजदूर वर्ग में जागृति हुई और उसने पूँजीपति वर्ग के विरुद्ध आवाज उठाई। पुराने अर्थ-शास्त्रियों तथा विचारकों के सैद्धान्तिक ‘इटोपिया’ प्रायः समाप्त हो गये और पूँजीपतियों को श्रमिकों की महत्वपूर्ण अवस्था को मानने के लिये बाध्य होना पड़ा तथा परिश्रम, कुशलता एवं उत्पादन बृद्धि के अनुसार उनको वेतन देने की अनेक पद्धतियाँ बनानी पड़ी। नगानार प्रयोग के कारण अनेक प्रकार की वेतन पद्धतियाँ बनीं। ये पद्धतियाँ अलग-अलग दशाओं में अनुकूल उतरती हैं, जिसमें उत्पादन, श्रमिक तथा उपभोक्ताओं को लाभ होता है।

मजदूरी दर पर प्रभाव (Effect on Wage Rate)

मजदूरी को प्रभावित करने वाले कारण प्रायः माँग और प्रदाय होते हैं। इसके साथ सरकारी नियन्त्रण, उत्पादन स्थिति, क्षेत्रीय श्रमिक अवस्था, रहन-सहन का स्तर, श्रम संगठन आदि भी नूति निर्धारण में अत्यन्त प्रभावशाली होते हैं। इनके अलावा किमी कार्य में उत्पादन तथा समय, व्यवस्था-भौति, श्रम विभाजन, विभिन्न वर्गों की महत्ता आदि भी मजदूरी की दरों को निश्चित करने में प्रभावशाली होते हैं। इन कारणों का अलग-अलग परिस्थितियों में अलग-अलग प्रभाव होता है।

मजदूरी निर्धारण में कभी-कभी कोई निश्चित नमूना नहीं दिया जाता। उदाहरण के लिये, ‘यू० पी० श्रम ऑन मग्नि’ (१९४८ व १९४८) में अनेक क्षेत्रों की न्यूनतम मजदूरी की विवेचना करके माध्यम श्रमिकों के लिये ५०) ८० तथा अत्यन्त कुशल श्रमिकों के लिये ७५) ८० प्रति माह देने की सिफारिश की है। किन्तु मद्रास में २६) ८०, बम्बई में ४५) रुपये, केन्द्रीय विनरस कमीशन में ३५) रुपये, ३०) रुपये १९५० तथा ३५) रुपये १९५१ के लिए निश्चित किये। १९४६ में

(१) जहाँ कार्य के परिणाम का निश्चित मूल्यांकन नहीं किया जा सकता, इस पद्धति से वेतन देने में सुविधा रहती है।

(२) मजदूर जितने समय तक कार्य करता है, उसका हिमाव आसानी से रखा जा सकता है।

(३) यदि कार्य समाप्त करने में समय का महत्व अधिक हो तो यह रीति अत्यन्त लाभदायक होती है।

(४) श्रमिक को कार्य को शीघ्र समाप्त करने की शीघ्रता नहीं रहती और वह अपना कौशल दिखा सकता है।

(५) इसमें श्रमिक को यह विश्वास रहता है कि उसको अचानक मुक्त नहीं किया जायेगा और न उसके किसी प्रकार में अस्थायी रूप में अयोग्य होने पर उसके वेतन में कमी आयेगी।

(६) वस्तु का उत्पादन एक निश्चित ढंग में किया जा सकेगा और उनके प्रभाव में किसी प्रकार की ग्लूतता नहीं आयेगी।

(७) मशीनों की अनावश्यक धिमाई रुक जायेगी और उनका जीवन-काल भी बढ़ सकेगा।

(८) इसके द्वारा श्रमिकों पर विशेष नियन्त्रण की आवश्यकता नहीं रहेगी।

(९) श्रमिक को कम्पनी की शक्ति के अनुसार मजदूरी दी जाती है, अतः उसकी आजीविका बहुत समय तक के लिये सुरक्षित रहती है।

(१०) यह पद्धति उन कार्यों के लिये अत्यन्त उपयोगी है, जिनमें श्रमिक को अलग-अलग प्रकार के कार्यों को करना पड़ता है और इसके अर्थ का सही मूल्यांकन नहीं किया जा सकता।

(११) सरकार को भी इसमें निश्चित आदेश देने में सुविधा रहती है।

बुराईयाँ (Disadvantages)—(१) श्रमिकों की योग्यता में कोई अन्तर नहीं किया जा सकता और अकुशल श्रमिकों को अपेक्षाकृत अधिक वेतन मिलता है।

(२) श्रमिकों को अधिक कार्य करने का उत्साह समाप्त हो जाता है, जिसमें उत्पादन में कमी आ जाना स्वाभाविक है।

(३) श्रमिकों से कार्य लेने में प्रबन्ध-व्यवस्था को बढ़ाना पड़ता है, जिससे प्रबन्ध पर अधिक व्यय हो जाता है।

(४) कुशल श्रमिकों की सेवाएँ सम्भव नहीं होती और उनमें नैतिक गिरावट आ जाती है।

(५) उद्योगपति को आनुपातिक अधिक वेतन पड़ता है; उसको उसके अनुसार लाभ नहीं होता।

(६) उद्योगपति यह निश्चित नहीं कर पाता कि श्रमिकों की उत्पादन-शक्ति

नया है, क्योंकि उसमें श्रमिकों के व्यक्तिगत उत्पादन का कोई हिस्सा नहीं रखा जाता ।

(७) जब किसी निश्चित काम के बाद श्रमिक को हटाया जाता है तो श्रमिक उस काम को अधिक में अधिक बढ़ाना चाहता है, जिसमें धन, समय तथा श्रम का व्यर्थ दुरुपयोग होता है ।

(८) उत्पादन व्यय में मजदूरों की गिनती को अच्छी तरह नहीं आका जा सकता ।

(९) इन सब बुराइयों का फल यह होता है कि विभिन्न कुशलताओं के श्रमिक आपस में मिल जाते हैं । कुशल श्रमिकों के पास अधिक काम न होने के कारण वे उद्योगपति के विरुद्ध सोचते हैं तथा उसकी बुराइयाँ उनके सम्मुख गीघ्रायी जाती हैं । इसमें औद्योगिक शक्ति को बहुत बड़ा नुस्तरा पहुँचता है ।

२ भागिक मजदूरी

(Piece Rate System)

इसके अनुसार मजदूरी काम की मात्रा के अनुसार निश्चित की जाती है और उसके समय का ध्यान नहीं रखा जाता है । इसमें दो प्रकार की पद्धतियाँ अपनाई जाती हैं । (१) वृद्धिकर भागिक दर—(Increasing Piece Rate), तथा (२) ह्रासित भागिक दर (Decreasing Piece Rate) । पहले प्रकार में श्रमिक ज्यों-ज्यों अपने उत्पादन की मात्रा बढ़ाता है उसके ही अनुसार उसकी मजदूरी भी बढ़ती जाती है, किन्तु श्रमिक की कार्यशक्ति की एक सीमा होती है जिसके बाद वह काम नहीं कर सकता है । फलस्वरूप उनकी मजदूरी प्रायः समान ही रहती है । उनके लिए जो जीवन में काफी उत्साही होने हैं यह पद्धति काफी लाभदायक है और इसी प्रकार उत्पादकों को भी वस्तु की अधिक मांग के अवसर पर यह लाभप्रद हो सकता है, किन्तु इसके द्वारा मजदूरी का व्यय अधिक बढ़ जाता है । दूसरी पद्धति के अनुसार जैसे-जैसे काम बढ़ता है मजदूरी की राशि को क्रमशः घटाना शुरू दिया जाता है । इसमें उद्योगपति को पर्याप्त लाभ हो जाता है, क्योंकि उसको उत्पादन-व्यय कम करना पड़ता है । श्रमिकों को इसमें प्रायः नुकसान हो जाता है, क्योंकि उनके काम के अनुसार उनको वेतन नहीं मिलता । जहाँ तक दर के निश्चित करने का प्रश्न है इसके लिए कोई वैज्ञानिक आधार नहीं है और यह अनुभव के द्वारा ही तय किया जा सकता है । इसके तय करने में पहले औसत मजदूरी निकाली जाती है और कुशल तथा अनुकूल श्रमिकों को उनकी उत्पादन शक्ति के अनुसार वेतन दिया जाता है ।

लाभ

(Advantages)

(१) योग्यता के अनुसार मजदूरी (According to Merit)—श्रमिकों की

योग्यता के अनुसार मजदूरी दी जाती है, जिसमें कि सभी श्रमिकों में अपनी योग्यता बढ़ाने का चाव उत्पन्न हो जाता है।

(२) उत्पादन में वृद्धि (Increase in Production)—योग्यता बढ़ाने के साथ-साथ उत्पादन-मदति में कुशलता आ जाती है और उत्पादन का परिमाण बढ़ जाता है।

(३) नियन्त्रण आवश्यक नहीं (Control Not Necessary)—श्रमिकों को अधिक नियन्त्रण में रखने की आवश्यकता नहीं रहती, क्योंकि वे स्वतः ही उत्पादन वृद्धि करना चाहते हैं।

(४) मशीनों का सदुपयोग (Good Use of Machines)—श्रमिक मशीन तथा औजारों का सदुपयोग नहीं करने, क्योंकि उनके खराब होने से उनके अधिक उत्पादन में असुविधा हो जाती है, जिससे उनके वेतन में भी कमी आ सकती है।

(५) उत्पादन-व्यय में कमी (Reduction in Production Expenditure)—उत्पादन बढ़ जाने से उत्पादन-व्यय में कमी आ जाती है, जिससे उत्पादन को लाभ होता है।

(६) प्रबंध-व्यय में कमी (Reduction in Management Expenditure)—उत्पादक को प्रबन्ध-व्यवस्था में अधिक व्यय नहीं करना पड़ता और उस व्यय को वह दूसरे उन्नत कार्यों में लगा सकता है।

(७) श्रमिकों में उत्साह (Encouragement to Labourers)—इसके द्वारा श्रमिकों में कार्य करने का अधिक उत्साह बढ़ता है।

(८) उपभोक्ताओं को लाभ (Advantages to Consumers)—उत्पादन-व्यय में कमी होने के कारण उपभोक्ताओं को भी अच्छी वस्तु सस्ते दामों पर दी जा सकती है।

हानियाँ

(Disadvantages)

अधिक मजदूरी पर स्वामियों की ईर्ष्या तथा व्यय की इकाई में कमी—

(१) उद्योगपतियों द्वारा मजदूरी की दर में सुविधा से कमी की जा सकती है, जिसमें मजदूरों को यद्यपि कुछ अधिक वेतन मिलता है, किन्तु आनुपातिक वेतन में उनके प्रायः हानि ही रहती है।

(२) यदि श्रमिकों को अधिक वेतन मिलता है तो उद्योगपति यह सोचने लगता है कि उनकी अनावश्यक वेतन दिया जा रहा है।

(३) उद्योगपति प्रायः बढ़ते हुए उत्पादन की इकाइयों के व्यय को धीरे-धीरे कम करता है।

(४) वस्तु के गुण में कमी—श्रमिकों को उत्पादन बढ़ाने की लगे रहती है, जिससे वे वस्तु के गुणों की ओर विशेष ध्यान नहीं देते और वस्तु का प्रमाण (Standard) दिनों-दिन गिरता चला जाता है।

(५) हस्तक्षेप असहनीय है—श्रमिक प्रायः प्रबन्धक के हस्तक्षेप को सहन नहीं कर सकते।

(६) उन कामों के लिए जिनमें कल्पनात्मक वागेंकियों की आवश्यकता है यह पद्धति विशेष हितकर नहीं होती।

(७) स्वास्थ्य पर बुरा प्रभाव—श्रमिक अधिक कमाने के उद्देश्य में बहुत परिश्रम करते हैं, जिससे उनके स्वास्थ्य पर बुरा प्रभाव पड़ता है।

(८) मशीनों तथा मशीनों के अधिक प्रयोग में उनका जीवन-काल कम हो जाता है, क्योंकि श्रमिक केवल उत्पादन की ही वृद्धि में लगे रहते हैं तथा मशीनों की सुरक्षा की ओर ध्यान नहीं देते।

(९) जहाँ तक धर्म-मगठनों का प्रश्न है वह उसको कभी भी सहन नहीं कर सकते, क्योंकि इसमें श्रमिकों की एकता भंग हो जाती है और श्रमिक अधिक कमाने की चिन्ता में अपने माथियों का ध्यान नहीं रखते।

(१०) श्रमिकों में श्रेणियाँ बना देने में उनमें एक मनोवैज्ञानिक अन्तर आ जाता है और वे अपने स्वार्थ के लिए अपने माथियों की माँगों की उपेक्षा कर सकते हैं।

(११) इस पद्धति के कारण श्रमिकों की आय में आय में निश्चितता नहीं रहती और प्रायः घटती-बढ़ती रहती है, जिसका प्रायः उनके जीवन-स्तर पर विपरीत प्रभाव पड़ सकता है।

३. हेल्से प्रव्याज योजना

(Halsey Premium Plan)

श्री एफ० ए० हेल्से की मजदूरी वितरण की पद्धति या “प्रव्याज” (बोनस) के नाम से भी पुकारा जाता है भागिक दर पद्धति (Piece Rate System) की बुराइयों को दूर करने के लिए बनाई गई। यह पद्धति समय तथा क्रिया अध्ययन के आधार पर बनाई गई है। भागिक पद्धति में जब उद्योगपति यह देखता था कि उत्पादन का बहुत बड़ा भाग श्रमिकों के पास चला जाता है तो वह मजदूरी में कटौत करने का प्रयत्न करता था, जिससे उद्योगपति तथा श्रमिकों में हमेशा मतभेद बना रहता था, किन्तु हेल्से ने इस कठिनाई को दूर करके यह नया क्रिया कि मजदूरों को एक निश्चित समय के लिए एक निश्चित मजदूरी तो मिलनी ही चाहिये और यदि वह निर्धारित कार्य में अधिक काम करना है तो उसको उसके लिए अधिक मजदूरी दी जानी चाहिये। यह मजदूरी बोनस के रूप में दी जायगी। इसके लिए उद्योगपति

निश्चित समय के लिए काम निर्धारित कर देगा और अधिक कमाने के लिए मजदूर को उतने समय में निश्चित काम से अधिक काम करना होगा। दूसरे शब्दों में उसको निर्धारित काम निर्धारित समय के पूर्व समाप्त कर देना होगा। इसमें जब तक निर्धारित काम पूरा नहीं किया जायगा, चाहे कोई कितना ही काम करे उसको कोई मान्यता नहीं दी जायगी। मान लिया निर्धारित समय १० घंटे है और उसमें २० इकाई काम पूरा करना है। यदि एक व्यक्ति १५ इकाई काम करता है और दूसरा १६ इकाई काम करता है तो भी दोनों को समान मजदूरी मिलेगी। काम का निर्धारण उद्योगपति अपने अनुभव के अनुसार निश्चित करता है और इसके लिए कोई वैज्ञानिक नियम नहीं है।

यदि कोई व्यक्ति निश्चित समय के पूर्व ही काम समाप्त कर देता है और शेष समय में अधिक काम करता है तो उसको हेलमे के अनुसार ५०% मजदूरी अधिक दी जायगी (श्री हेलमे ने अपने उदाहरण में इसको केवल $\frac{1}{2}$ ही रखा था।) समय 'निश्चित समय' तथा 'कार्यकाल' के गुणनखण्ड से निकाला जाता है और उसी के अनुसार मजदूर को बोनस दिया जाता है। इसका स्पष्टीकरण इस उदाहरण में हो जायगा।

हेलमे पद्धति के यहाँ पर दो उदाहरण दिये जाते हैं—शुद्ध तथा आधुनिक। मान लिया एक मजदूर को १० घण्टे में २० इकाई काम करना है और उसको ५० नये पैसे प्रति इकाई के हिसाब में (१०) ६० मिलने हैं, यदि कोई मजदूर २० या उससे कम इकाइयों को पूरा करता है तो उसको १०) २० ही मिलेंगे (न्यूनतम मजदूरी मिलेगी)। किन्तु जिस समय वह सम्पूर्ण इकाइयों को नियत समय में पहले कर देता है तो उसको अधिक राशि दी जायेगी। माना उसने वह सारा कार्य ८ घण्टे में पूरा कर दिया तो उसको मजदूरी इस प्रकार मिलेगी—

(१) शुद्ध हेलमे पद्धति—

$$= \text{घण्टे का वेतन } ८) \text{ २०} + (२ \text{ घण्टे का } \frac{1}{2}) \text{ ६६} \cdot ७ \text{ न० पैस}$$

$$= ८ \text{ २० } ६६ \cdot ७ \text{ न० पैस बोनस सहित}$$

$$\text{शेष २ घण्टे का} = \frac{2}{3} २० \times \frac{3}{2} = \text{या } \frac{3}{2} २० = २ \text{ २० } १६ \cdot ७ \text{ न० पैस}$$

$$\therefore १० घण्टों का कुल वेतन = ८ \text{ २० } ६६ \cdot ७ \text{ न० पैस} + २ \text{ २० } १६ \cdot ७ \text{ न० पैस}$$

$$= १० \text{ २० } ८३ \cdot ४ \text{ न० पैस}$$

(२) आधुनिक हेलमे पद्धति—

$$= \text{घण्टे का वेतन } ८) + \text{शेष २ घण्टों का } ५०\% \text{ १)}$$

$$= ६) \text{ बोनस सहित}$$

$$\text{शेष २ घण्टे का वेतन } ६ \times \frac{2}{3} = २ \cdot २५ \text{ २०}$$

$$\therefore \text{कुल १० घण्टे का वेतन } ६ + २ \cdot २५ \text{ २०}$$

$$= ११ \cdot २५ \text{ २०}$$

इस प्रकार यदि मजदूर रोज समय में निर्धारित उत्पादन में अधिक पैदा करता है तो उसको समय की बचत के हिसाब से अधिक मजदूरी मिल जायगी और ज्यों-ज्यों वह अधिक समय बचाता जायेगा उसकी मजदूरी बढ़ती जायगी। इनमें मजदूर अपने वेतन तथा मजदूरी का अनुमान सुगमता से लगा सकते हैं तथा उसमें कटौती का अवसर नहीं रहता। किन्तु इसमें निम्नलिखित कठिनाई आ जाती है—

| काम की पूर्ति का समय | मजदूरी | बोनस | रोज घण्टों का वेतन | योग |
|----------------------|--------|------|--------------------|--------|
| १० | १०) | × | × | १०) |
| ८ | ८) | १) | २.२५ | ११.२५) |
| ६ | ६) | २) | ५.३४ | १३.३४) |
| ४ | ४) | ३) | १०.५० | १७.५०) |
| २ | २) | ४) | २४.०० | ३०) |

इस प्रकार इसमें भागिक दर पद्धति के दोष ज्यों के त्यों रहते हैं और वेतन अलाभप्रद भी होता है।

४. रोवन की पद्धति (Rowan System)

यह पद्धति हेनसे पद्धति का सुधार है। इसलिए इसको रोवन सुधार पद्धति (Rowan Modification) भी कहते हैं। इसके अनुसार अधिक को उस समय जिसमें उसने काम किया है साधारण दरों पर मजदूरी मिलती है और बचे हुए समय पूरा बोनस दिया जाता है। इसके अनुसार मजदूर अपने समय को बचा सकता है। इसके बचे हुए समय की मजदूरी उसी प्रतिशत से बढ़ेगी, जिसमें कि कार्य में कमी आई है। श्री रोवन के अनुसार बचाये हुए घण्टों की प्रत्येक एक प्रमाणित मजदूरी में अधिक नहीं हो सकती और इस प्रकार मजदूर बालाको से आवश्यकता से अधिक नहीं कमा सकता। श्री रोवन ने इसके लिए इस प्रकार का फार्मूला दिया है।

प्रत्येक = काम का कुल समय × मजदूरी की दर प्रति घण्टा ×

प्रमाणित समय — किये हुए काम का समय
प्रमाणित समय

अथवा, प्रत्येक = काम का कुल समय × मजदूरी दर प्रति घण्टा × $\frac{\text{बचा हुआ समय}}{\text{प्रमाणित समय}}$

मान लिया उदाहरण पहले के ही अनुसार है और उसने अपना कार्य ८ घण्टे में ही समाप्त किया तो रोवन पद्धति के अनुसार उसकी मजदूरी इस प्रकार मिलेगी—

$$\begin{aligned} \text{८ घण्टे का वेतन} &= \text{रुपया १० वेतन} (८ \times १ \times \frac{३}{४}) = १६० \text{ पैसे} \\ &= १६० \text{ पैसे} \end{aligned}$$

$$\text{२ घण्टे का वेतन} = \frac{८८}{४} \times \frac{३}{४} = २४० \text{ पैसे}$$

$$\therefore १० घण्टे का वेतन = १२०० \text{ पैसे}$$

(अथवा हेलसे पद्धति से इसमें ७५ न० पैसे अधिक मिले)

इसमें एक विशेषता यह है कि क्या कृषा समय प्रमाणित समय से कम होता है और बोनस भी किसी दशा में प्रमाणित मजदूरी से अधिक नहीं बढ़ सकता। यह निम्न तालिका से स्पष्ट हो जायगा—

| काम की पूर्ति का समय | मजदूरी प्रति घण्टा | बोनस | शेष समय का वेतन | योग |
|----------------------|--------------------|------|-----------------|-------|
| १० | १०) | × | × | १०) |
| ८ | ८) | १६० | २४० | १२) |
| ६ | ६) | २६० | ५६० | १३२७) |
| ४ | ४) | २६० | ८६० | १६५०) |
| २ | २) | १६० | १४४० | १८) |

इस प्रकार यह पद्धति हेलसे की पद्धति से अधिक सुन्दर है और जहाँ तक काम का डे रहता है यह पद्धति लाभप्रद रहती है, किन्तु जैसे-जैसे वह बढ़ता जाता है इसमें कठिनाई आगम्य हो जाती है, क्योंकि जैसे-जैसे अधिक समय होता है मजदूर की ओरान प्रवृत्ति कम मिलती है।

मान लिया उसने काम ५ घण्टे में समाप्त कर दिया तो उसको कुल मजदूरी इस प्रकार मिलेगी। $५ \times १ \times १० = ५० = २५०$ । इसलिए ५ घण्टे की कुल मजदूरी ७५०) रुपया हुई। उसको १० घण्टे की मजदूरी इस हिसाब से १५ रुपया मिलेगी (अर्थात् $\frac{३}{४} \times ५ \times ५ = ३५ + ३५$) और इस प्रकार हम कह सकते हैं कि यह पद्धति श्रमिकों के अधिक हित में नहीं है, क्योंकि श्रमिक को एक बढ़ते हुए धन का एक निश्चित भाग ही मिलता है। इस प्रकार जैसे-जैसे समय अधिक बढ़ता जाता है इस पद्धति से श्रमिक का नुकसान होता है।

५. शेष पद्धति

(Balance Method)

इन पद्धतियों में भी सामयिक तथा भागिक पद्धति का सम्मिश्रण है। इनके अनुसार न्यूनतम साप्ताहिक दर निश्चित कर दी जाती है। और मास-मास मासिक दर भी निश्चित रहती है, जिसमें मजदूर उत्साह के साथ कार्य कर सके। सामयिक दर में अधिक जो काम होता है उसको भागिक दर के अनुसार निकाला जाता है। यदि भागिक दर मजदूरी सामयिक दर मजदूरी से कम होती है तो उसको साप्ताहिक

मजदूरी दी जाती है किन्तु इसके साथ यह शर्त होती है कि मजदूरी का वेप कार्य अगले सप्ताह में पूर्ण कर देना होगा। यह पद्धति सच्चाई तथा वैज्ञानिक आधार पर ही चल सकती है, क्योंकि उसको जो भागिक दर से अधिक मजदूरी दी जाती है वह उसके खाने में उसके नाम लिख दी जाती है और जैसे ही वह इनके कार्य को पूर्ण कर देता है वह बरोबर कर दी जाती है। इसीलिए इसको 'नाम पद्धति' (Debit Method) भी कहते हैं। मान लिया मजदूर को १० रुपये कमाने के लिए १० घंटा प्रतिदिन काम करके २० इकाई माल का उत्पादन करना आवश्यक है। यदि किसी दिन २५ इकाई माल का उत्पादन कर देता है तो उसको (२५) रुपया मिल जायेगा, किन्तु जब वह १५ इकाई उत्पादन करता है तो उसको न्यूनतम वेतन १०) तो मिलेगा किन्तु १ रुपया जो भागिक दर के अनुसार उसको अधिक मिलता है उसके नाम कर दिया जायगा और वह अगले सप्ताह में अधिक उत्पादन करके नाम को रकम जमा करवा देगा। इससे मजदूर को काम को पूरा करने लिए समय मिल जाता है और अधिक उत्पादन में उसको अधिक वेतन पाने का अधिकार भी रहता है।

उपयुक्त पद्धतियों को भवैज्ञानिक कहा जाता है क्योंकि इनके पीछे किसी प्रकार का निश्चयात्मक प्रयोग नहीं है जिसमें मजदूरी का निर्धारण किया जा सके। डा० टेलर को भेदकर पद्धति और उसके बाद की पद्धतियों का वैज्ञानिक माना जाता है। इनका वर्णन अगले पृष्ठों में किया गया है।

६. भेदकर पद्धति (Differential Piece Rate)

इस पद्धति के अनुसार जब श्रमिक प्रमाणित समय के अन्दर निश्चित कार्य को कर लेता है तो उसको निश्चित दर से मजदूरी दी जाती है, किन्तु जब वह प्रमाणित समय के अन्दर कार्य समाप्त नहीं कर सकता तो उम्मीद दरे प्रमाणित दरो से कम रहेगी और इस प्रकार उसको बहुत कम मजदूरी मिलेगी। इस पद्धति को 'टेलर दर पद्धति' भी कहते हैं। टेलर ने अपने वैज्ञानिक प्रबन्ध में यह देखा कि 'भागिक दर' प्रणाली प्रमाणित कार्य के लिए सन्तोषपूर्ण नहीं है, क्योंकि उससे उसको प्रायः कम वेतन मिलता है। उन्होंने यह प्रयोग करके देखा कि मजदूरों के कार्य में ३५% वृद्धि हुई तो उनके वेतन में केवल २५% वृद्धि ही हो सकी। इसलिए उन्होंने 'भेदकर पद्धति' को अपनाया। इसके अनुसार यदि मजदूर १० इकाई काम आठ घंटे में ५ इकाई के हिसाब से करे तो उसे ५ रुपये मिलेंगे। यदि वह ९ इकाई का उत्पादन प्रति इकाई ६ घंटे से करे तो उसे ३ रुपये और ६ घंटे मिलेंगे। एक इकाई अधिक कार्य करने में उसको १ रुपया १० घंटे का लाभ हो सकता है और इस प्रकार श्रमिकों को अधिक कमाने का उत्साह रहता है, उत्थोत्थान भी श्रमिकों के साथ अन्याय नहीं कर सकता। इसमें भागिक दर के समस्त लाभ मिल सकते हैं।

इस पद्धति को अब कहीं नहीं अपनाया जाता, क्योंकि आधुनिक औद्योगिक जटिलता में यह केवल अध्ययन का ही विषय रह गया है। डॉ० टेनर ने अपनी योजना में प्रव्याजि देने का प्रबन्ध भी किया है। उन्होंने कार्य के अनुसार दैनिक मजदूरों का तुल्यक प्रव्याजि देने की योजना बनाई। जिसमें योग्य व्यक्तियों को अधिक कार्य करने का प्रोत्साहन मिले। यह प्रव्याजि केवल उन्हीं व्यक्तियों को दी जा सकेगी जो अपने कार्य को निश्चित समय के अन्दर समाप्त कर दें और जो कार्य को समाप्त न कर सकें उनको कुछ भी नहीं मिलेगा। इसमें न्यूनतम मजदूरों का कोई विधान नहीं है। यदि कोई व्यक्ति पूरा काम कर देता है तो उसको साधारण दर में अधिक दर होगी और काम पूरा न करने पर यह दर और भी घट जायगी। मान लिया पूरा काम करने की साधारण दर =) है। यदि कोई मजदूर नियत समय में उस काम को पूरा कर देता है तो प्रव्याजि मिलाकर उसको ताल आना प्रति इकाई मिल सकेगी। यदि वह काम पूरा न कर सके तो वह दर -)॥ या -) हो रह सकेगा है। मजदूरों ने टेनर की पद्धति को मान्यता नहीं दी।

नहीं दी जाती, अपितु जो काम किया जाता है उस काम के अनुसार कमायी गई मजदूरी का २५% से ५०% तक दिया जाता है। यह नीचे दिये गये उदाहरण में स्पष्ट हो जाता।

माना, दैनिक कार्य १० इंचार्ड है तथा दर १) की इंचार्ड है, न्यूनतम दैनिक मजदूरी १० रु० है तो गैन्ट के अनुसार मजदूरी इस प्रकार मिलेगी—

(बोनस भागिक मजदूरी का ५०%)

| कुल इंचार्ड | भागिक मजदूरी | दैनिक दर | बोनस | कुल योग |
|-------------|--------------|----------|------|---------|
| ८ | ८) | १०) | × | १०) |
| १० | १०) | १०) | ५) | १५) |
| १२ | १२) | १०) | ६) | १८) |
| १४ | १४) | १०) | ७) | २१) |
| १६ | १६) | १०) | ८) | २४) |

गैन्ट पद्धति के लाभ

(Advantages of Gantt System)

(१) न्यूनतम मजदूरी सुरक्षित—गैन्ट के अनुसार यदि कोई व्यक्ति निश्चित काम को निश्चित समय में कर देता है तो उसका निश्चित मजदूरी के अतिरिक्त अधिक लाभदाय भी दिया जाता है। इससे मजदूरों में कार्य करने का उत्साह रहता है, क्योंकि उनका निश्चित वेतन सुरक्षित रहता है।

(२) कटीती समाप्त—इससे उद्योगपतियों की भी वचन होनी है और उनकी कटीती करने की प्रवृत्ति समाप्त हो जाती है।

(३) मितव्ययिता—मजदूरी की दर क्रमिक न्यूनता के कारण उत्पादन व्यय में मितव्ययिता आ जाती है।

(४) अधिक तथा उद्योगपति में मेल—दोनों के आपस में मेल रहने के कारण इसको प्रगतिशील दर (Progressive Rate) भी कहते हैं, क्योंकि इसमें अधिकों का वेतन बढ़ता जाता है।

गैन्ट पद्धति की हानियाँ

(Disadvantages of Gantt System)

गैन्ट की पद्धति टेनर की पद्धति पर आधारित है और इनमें केवल न्यूनतम मजदूरी निश्चित की गई है, किन्तु इसमें एक बड़ी कठिनाई यह होनी है कि यदि मजदूर देखता है कि वह निश्चित समय में काम को समाप्त नहीं कर सकता तो यह

अपने काम की गति कम कर देता है, क्योंकि वह जानता है कि न्यूनतम मजदूरी तो सुरक्षित है ही। दूसरी कठिनाई यह है कि लम्बी अवधि में कभी-कभी मजदूर निर्धारित कार्य से कम काम करता है और उसको मजदूरी अधिक मिल जाती है। इन कारणों का अध्ययन करने से प्रतीत होना है कि गेंट की पद्धति भी दोष से परे नहीं है। इन बुराइयों को दमर्शन ने दूर करने का प्रयत्न किया है।

६. इमर्सन योग्यता पद्धति (Emerson Efficiency Plan)

श्री इमर्सन ने अपनी पद्धति का नाम 'योग्यता पद्धति' इमर्सन, रखा कि वे मजदूरों की सुस्ती को कम करना चाहते थे। उन्होंने टेलर तथा गेंट की रीति में केवल यह अंतर पाया कि उनमें मजदूरों को प्रेरणा दिलाने के लिए कोई योजना नहीं थी। इमर्सन उन्होंने यह तथ किया कि यदि कोई मजदूर $\frac{2}{3}$ काम को समाप्त कर देता है तो उसको प्रव्याजि हो जाना चाहिये और वह तब तक छुट्टी रहनी चाहिए जब तक उसकी योग्यता १००% नहीं हो जाय। इस प्रकार इमर्सन 'समय' तथा 'मासिक दर' के अनुसार मजदूरी निर्दिष्ट की जाती है और मजदूरों को उनकी योग्यता के अनुसार मजदूरी दी जा सकती है।

श्री इमर्सन ने प्रव्याजि का हितान प्रति इकाई के उत्पादन पर न लगाकर मासिक आधार पर लगाया, जिससे गेंट की पद्धति का दोष समाप्त हो गया और मजदूर प्रव्याजि कमाने के लिये मत्तन प्रयत्न करने लगा। मान लिया वह कुछ दिन पूरा काम नहीं कर सका। दोष दिनों में अपने काम की मात्रा को बढ़ाकर वह अपनी कमी को बहुत बड़ी सीमा तक पूरा कर सकता है। इस प्रकार उसने गेंट पद्धति तथा हेलसे पद्धति का मिलान करके काफी सुरक्षा प्राप्त की। इसके अनुसार जैसे-जैसे कार्य-क्षमता बढ़ती रहती है मासिक दरों में भी परिवर्तन कर दिया जाता है। निर्दिष्ट चिये हुए समय तथा मजदूर द्वारा लिए गए कुल समय का अनुपात भागानों में निकाला जाता है और उस अनुपात के अनुसार ही बोनस दिया जाता है। प्रमाणित दरें सीमा बोनस की हैं। दी जाती हैं और उसके बाद धीरे-धीरे बोनस बढ़ाया जाता है। बोनस काम के अनुसार बढ़ता है। यदि कोई व्यक्ति निर्दिष्ट काम को निर्दिष्ट समय के अन्दर करता है तो उसको बोनस का १००% मिलता है। यदि वह $\frac{2}{3}$ काम कर सक्ता है तो बोनस घट जाता है और उसको ७५% या उससे कम मिलता है। किन्तु जब वह काम को निर्दिष्ट समय से बहुत पहले ही समाप्त कर देता है तो उन्हा बोनस १००% में अधिक हो जाता है। यह पद्धति तब तक ही उपयोगी है जब तक मजदूर वैज्ञानिक प्रवृत्ति का अभ्यस्त न हो। इसके परचाय टेलर तथा गेंट पद्धति ही उपयुक्त हैं।

१० क्रमिक दर

(Sliding Scale)

इस पद्धति के अनुसार श्रमिकों की मजदूरी वस्तु के मूल्य की घटा-बढ़ी के अनुसार निर्धारित की जाती है। यदि वस्तु का विक्रय मूल्य बढ़ता है तो श्रमिकों की मजदूरी बढ़ जाती है और यदि घट जाता है तो घट जाती है। इस प्रकार व्यापार के उत्थान-पतन में उद्योगपति तथा श्रमिक समान रूप में हिस्सा लेने हैं, किन्तु उसमें श्रमिकों के लिये एक निश्चिन्त सीमा होती है और उनकी मजदूरी उनके नीचे नहीं लगाई जा सकती।

क्रमिक दर से लाभ और हानियाँ

(Advantages and Disadvantages of Sliding Scale)

क्रमिक दर से निम्नलिखित लाभ हैं—

(१) समान अनुपात—इसमें लाभ-विभाजन अनुपातिक रूप में होता है, जिसमें उद्योगपति तथा श्रमिकों को समान अनुपात में लाभ तथा हानि होती है। इसलिए दोनों उनके उत्थान-पतन में महायक रहते हैं।

(२) औद्योगिक शान्ति—इसमें श्रमिक तथा उद्योगपतियों में मजदूरों के विषय में झगडा नहीं होता, क्योंकि दोनों ही उद्योग में अपने को सम्भेदार समझते हैं।

(३) कार्य सुरक्षा—श्रमिकों के कार्यों में सुरक्षा तथा निश्चिन्तता आ जाती है और वे निश्चिन्त होकर अपना कार्य कर सकते हैं।

(४) व्यापार की पूर्ण जानकारी—श्रमिक को अपने अक्षेपों के द्वारा व्यापार की समस्त जानकारी प्राप्त करने का अधिकार रहता है और इस प्रकार समय-समय पर वह व्यापार में होने वाले चढ़ाव तथा उतारों को सुविधा से जान सकता है और उनके अनुरूप कार्य में रत रह सकता है।

किन्तु इस पद्धति में अनेक बुराइयाँ भी हैं, जिनका वर्णन नीचे किया जाना है—

(१) अनिश्चित जीवन-स्तर—इसमें आय का ठीक अनुमान नहीं लगाया जा सकता। इसलिये मजदूर के जीवन-स्तर में किसी प्रकार की निश्चिन्तता नहीं लाई जा सकती।

(२) अनिश्चित लाभ—व्यापार का लाभ केवल उत्पादन पर ही निश्चित नहीं किया जा सकता। कभी-कभी व्यापार का उत्पादन मूल्य तो बढ़ जाता है, किन्तु उस ही अनुपात में लाभ नहीं बढ़ता। कभी इसके विपरीत मूल्य कम हो जाने पर भी लाभ बढ़ सकता है। इस प्रकार श्रमिक मूल्यों की तुलना करके किसी नतीजे पर नहीं पहुँच सकता।

(३) बिना दोष का बोझ—मूल्य की घटा-बढ़ी श्रमिक की उत्पादन शक्ति

की अपेक्षा वस्तु की बाजार में मांग तथा प्रदाय पर निर्भर करती है। जब मूल्य गिरता है तो थमिक के दोषों के न होने पर भी उसको बोझ वहन करना पड़ता है।

(४) मूल्य के गिरने पर मजदूरों को हानि—मन्दी के समय उद्योगपति अपने माल को सुविधा के साथ हानि का हिस्सा मजदूरों पर डाल करके बेच सकता है, और मजदूरों को बिना किसी दोष के कभी-कभी उद्योगपति की परिकल्पना का शिकार होना पड़ता है।

(५) थमिकों का शोषण—उपभोक्ताओं की दृष्टि में भी इसके अनुसार शोषण बढ़ जाता है।

क्रमिक दर पद्धति का उद्देश्य पहले थमिकों को उद्योग की उन्नति में ही योग देना था, किन्तु बाद को इसका उद्देश्य मजदूरों को जीवन-यापन के अनुकूल रखना था। इसमें पहले वस्तु के विक्रय मूल्यों का आधार निश्चिन किया जाता है और फिर उसके अनुसार मजदूरों को समय-समय पर मूल्य के विषय में सूचित कर दिया जाता है और उसके ही अनुसार मजदूरों का दर निश्चिन किया जाता है, किन्तु व्यवहार में देखा गया है कि इस प्रकार मजदूरों का निश्चय करना प्रायः बहुत कठिन हो जाता है।

यह पद्धति उन उद्योगों में लाभकर हो सकती है जिनका सम्बन्ध अन्य उद्योगों से होता है, जैसे, मूल उद्योग (Key Industries) जिनके द्वारा अन्य उद्योगों को सहायता मिलती है, किन्तु स्वतन्त्र उद्योगों में वह कभी भी लाभदायक नहीं होती, क्योंकि उनका अन्य उद्योगों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता और इस प्रकार मजदूरों में विषमता आ जाती है।

११ सामूहिक मजदूरी पद्धति (Collective Wage System)

यह पद्धति उन कार्यों में लागू की जाती है जहाँ पर कार्य कितने ही व्यक्तियों द्वारा सामूहिक रूप से किया जाता है। इसमें सामूहिक भागिक तथा सामूहिक उत्पत्तिशील प्रमाण निश्चिन कार्य कर दिये जाते हैं। प्रमाण व्यक्तियों की संख्या अथवा सप्ताह के घण्टों पर आधारित होता है। थमिकों के कार्यों के घण्टों से थमिकों की मजदूरी में भी आनुपातिक घटा-बढ़ी की जाती है और इस प्रकार काम करने पर उन्हें बोनस नहीं मिलता और बड़ने पर बोनस मिलता है। इसके द्वारा उत्पादन में वृद्धि करने का प्रयत्न किया जाता है। सामूहिक मजदूरी पद्धति में अनेक पद्धतियाँ अपनाई गई हैं, जिनमें से यहाँ पर केवल तीन का वर्णन किया जायगा—

(१) प्रिस्टमैन बोनस पद्धति (Pristman Bonus System)—इसमें केवल थम के उत्पादन के अनुसार निर्धारित अनुपात से अधिक उत्पादन निकाल दिया जाता

है और उनकी व्यक्तियों में बाँट दिया जाना है। यदि वह उत्पादन निर्धारित सीमा में अधिक होता है तो उसका अनुपातिक प्रतिसाद निकाल दिया जाता है। ध्यान रहे इस अनुपात को निकालने समय थमिक के व्यक्तिगत वेतन का ध्यान नहीं रखा जाता और यह सामूहिक रूप में ही लगाया जाता है। कभी कभी इस पद्धति के अनुसार थमिकों का १००% अधिक मजदूरी तक मिल जाती है।

(२) अनिरिक्त भागिक कार्य पद्धति (Overhead Piece Work System)—इसके अनुसार कुछ मजदूरों को अनिरिक्त व्यय के अनुसार अधिक मजदूरी मिलती है, अर्थात् उनका वेतन तब ही बढ़ता है जब अनिरिक्त व्यय में अधिकता हो। इसके लिए उत्पादन की मात्रा निश्चिन कर दी जाती है और जैसे ही उत्पादन उस सीमा में आये बढ़ता है, थमिकों को बढ़ते हुए अनुपात के अनुसार अधिक वेतन दिया जाता है। इसमें मजदूरी में विषमता बनी रहती है और वे लोग आपस में मेल में रहते हैं।

(३) संघ-प्रबन्ध उत्पादन पद्धति (Union Management Production System)—इस पद्धति को अमेरिका में श्री जोसेफ स्केनयोन ने प्रारम्भ किया। उनका उद्देश्य केवल सामूहिक वेतन वृद्धि ही नहीं था, अपितु थमिकों तथा उद्योग पतियों में सुन्दर सम्बन्ध स्थापित करना भी था। इसके अनुसार थमिकों का स्थान भी उतना ही उत्पादनशील हो जाता है जितना प्रबन्ध का और अपने बचाये हुए समय में वे अधिक-से-अधिक लाभ कमा सकते हैं। किसी भी महीने में वे जितना अधिक समय बचायेंगे उसके अनुसार उनका काम मिलेगा और उनका कोई भी भाग प्रबन्धकर्ताओं को नहीं मिल सकेगा। उसको उत्पादन के उसी भाग से काम मिलेगा जिससे उत्पादन व्यय में वृद्धि नहीं होती हो। इसमें कुशलता लाने के लिए तथा समय को बचाने के लिए थमिक अपनी सलाह दे सकते हैं और उनकी राय का पूरा स्वागत किया जाता है। अनुभव से देखा गया है कि इस प्रकार के मुझाव थमिकों की ओर से कम ही आते हैं, क्योंकि उनको इसमें अपनी मजदूरी को दूरों में कटौती का भय रहता है और अकुशल थमिकों के साथ अन्तर हो जाने का भी भय रहता है। फिर भी यह पद्धति अन्य से इस दशा में उत्तम है कि इसके द्वारा लाभ समस्त उद्योगों का मिलता है। उद्योग के प्रत्येक अंग में कुशलता लाने के लिए तथा वचन करने के लिए थमिकों को पूर्ण रूप में बोलने तथा निर्णय देने का अधिकार रहता है।

१२ न्यूनतम मजदूरी

(Minimum Wages)

पोप नृई तेरहवें के अनुसार 'न्यूनतम मजदूरी वह मजदूरी है जो धार्मिक-रक्षा सम्भव कर सके'। अर्थात् इसके द्वारा उन सब चीजों को पाने का अधिकार मिलता

है कि भारतवर्ष में समय-समय पर न्यूनतम वेतन के लिए अनेक प्रकार की निफारियों की गई हैं। जस्टिस डोगिन्स ने इन मजदूरी की विवेचना करने हुए लिखा है कि नम्य समाज में रहने के लिए न्यूनतम आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए साधारण मजदूरी दो जानी आवश्यक है।

आधुनिक सम्पत्ता के ऊपर यह उत्तरदायित्व है कि मनुष्य को पशुवत् जीवन से मुक्त करके मानवीय जीवन के स्तर पर ले आये। वह सरकार जो श्रमिकों की स्थिति को नहीं सुधारती उसको कोई भी योग्य सरकार नहीं कह सकता और उसको शासन करने का कोई अधिकार नहीं रहना चाहिये।

१३ जीवन-यापन मजदूरी

(Living Wages)

इसके अनुसार मजदूरी की जीवन-यापन अनुक्रमणिका के अनुसार ही उनकी मजदूरी का हिसाब तय किया जाता है। यह रोति श्रमिकों की उस समय बचाती है जब मुद्रा में स्फीति रहे और उनको अल्पसक्ति घट जाय। इसके द्वारा मजदूरी में भी उतनी ही वृद्धि हो जायगी, जितनी मुद्रा में स्फीति हो गई हो, जिसमें मजदूर अपने जीवन-स्तर को भी उन्नी प्रकार बना रखे, जिस प्रकार पहले था। इसका दूसरे शब्दों में यह अर्थ हुआ कि इस पद्धति के द्वारा श्रमिकों के वास्तविक वेतन पर किसी प्रकार का प्रभाव नहीं पड़ना और हर स्थिति में उनकी आवश्यक वेतन मिलना रहता है।

लाभ (Advantages)—(१) मजदूरी काम के अनुसार नहीं, बल्कि वस्तु के भावों के अनुसार निर्दिष्ट की जाती है। (२) मजदूरों को बाजार की तेजी-मन्दी की चिन्ता नहीं रहती, क्योंकि उसके ही अनुसार उनके वेतन में घटा-बढ़ी होती है। (३) श्रमिकों को संगठन के विरुद्ध किसी प्रकार का असन्तोष नहीं रहता। (४) उद्योगपति को भी मनुष्य कार्यकर्ता मिलते हैं, जिसमें उनके उत्पादन में कमी भी अनुविधा नहीं होती। (५) बढ़ते हुए मूल्यों के कारण भी लाभ होता है, उसका उचित विभाजन किया जा सकता है।

हानियाँ (Disadvantages)—(१) श्रमिकों की आवश्यकता के अनुसार तत्काल ही मजदूरी में परिवर्तन नहीं किया जा सकता। (२) मजदूरों की सही जीवन-यापन अनुक्रमणिका (Cost of Living Index) भी धमानी से प्राप्त नहीं होती, जिससे उनके वेतन की घटा-बढ़ी का हिसाब सही नहीं रखा जा सकता। (३) मूल्य के अनुसार एकाएक वेतन में घटा-बढ़ी करना बहुत कठिन होता है। (४) इस प्रकार की क्रिया ने मजदूर अपनी अवस्था का अध्ययन नहीं कर सकता, क्योंकि जब मजदूरी में वृद्धि हो तो श्रमिक प्रसन्न होगा, किन्तु मजदूरी में कमी उनकी कभी सहन नहीं होगी।

यह पद्धति भारतवर्ष में विशेष उपयोगी नहीं है, क्योंकि सर्वप्रथम हमारे देश में अभी तक थर्मिक अनुक्रमणिका का यथेष्ट प्रकाशन नहीं होता। अब भारत सरकार का श्रम मंत्रालय इस ओर सक्रिय कदम उठा रही है और अन्य श्रम मस्यायें भी इस ओर सफल कदम उठा रही हैं। यद्यपि मेंहगाई में इस प्रकार की व्यवस्था को आसानी से अपनाया गया है, किन्तु मजदूरी की घटा-बढ़ी मजदूरों को सहन नहीं हो सकती, जिसमें श्रमिक तथा उद्योगपति में अमनोप बढ़ने की सम्भावना रहेगी। इसीलिए भारतवर्ष में इसको विशेष प्रोत्साहन नहीं मिला है।

१४. अच्छी मजदूरी (Fair Wages)

न्यूनतम मजदूरी से कुछ अधिक मजदूरी अच्छी मजदूरी कही जाती है। अर्थात् परिभाषा के रूप में, अच्छी मजदूरी वह मजदूरी है जो श्रमिकों की सामान्य आवश्यकताओं के साथ कुछ अन्य आवश्यकताओं की पूर्ति भी कर सके। भारतीय श्रम सच कांश्रम के अनुसार, इस मजदूरी जो वित्त रहने की मजदूरी में एक अगला कदम है, जोकि हमको मजदूर से ले जाता है। यह मजदूरी प्रायः श्रमिक की उत्पादन-शक्ति, देश की अर्थ-स्था आदि पर निर्भर रहती है। भारत सरकार का ध्यान सन् १९४७ में इस ओर आकर्षित हुआ और उसके लिये 'अच्छी मजदूरी जाँच समिति' की नियुक्ति की गई। समिति के मुद्दावां ने आधार पर सन् १९५० में अच्छी मजदूरी बिल (Fair Wage Bill) बनाया गया, किन्तु वह सन् १९५० में समाप्त हो गया। उसके पुनः प्रभाव में आने की सम्भावना है। बिल के अनुसार अच्छी मजदूरी न्यूनतम मजदूरी से कुछ अधिक मजदूरी है। सरकार का ध्यान इस ओर पूर्ण रूप में है और यह आशा की जाती है कि इसके द्वारा देश की पूँजी तथा आर्थिक स्थिति पर किसी प्रकार का प्रभाव न पड़ कर श्रमिक की अवस्था अधिक बढ जायगी। कुछ लोगों का यह कहना है कि मजदूरी में वृद्धि करने में उत्पादन-व्यय में बढ हो जायगी। इसलिये मजदूरों को वास्तविक लाभ नहीं हो सकेगा। किन्तु भारतवर्ष का ही नहीं, अनेक देशों का अनुभव बताता है कि मजदूरों के बढ जाने में न तो उत्पादन-व्यय ही बढता है और न मजदूरों को वास्तविक हानि हो होता है। इसलिये उद्योगों को अपनी आर्थिक शक्ति, आद्योगिक क्षमता तथा उत्पादन की विनोपता के अनुसार मजदूरों के वेतन में वृद्धि करनी चाहिये।

योजना आयोग के सुझाव

(Suggestions of Planning Commission)

योजना आयोग ने इस दिशा में निम्नलिखित सुझाव दिये हैं—

(१) जितनी भी मजदूरों दरो का समायोजन किया जाय वह देश के

सामाजिक सिद्धान्तों के आधार पर किया जाय। श्रमिक को राष्ट्र की आय में अपना लाभान्वित होने का पूरा अधिकार है।

(२) श्रमिकों की माँग की पूर्ति उद्योग में अलग-अलग मजदूरी दरों के अनुसार समायोजन की जानी चाहिये, किन्तु यह ध्यान रखना आवश्यक है कि जीवित मजदूरी (Living Wages) दरें मजदूरी प्राप्त होनी चाहियें।

(३) मजदूरी की दरों का प्रमाणिकरण यथामुम्भव बहुत विस्तृत क्षेत्र में किया जाना चाहिये।

(४) दरें निर्धारित करने के लिये काम के स्तर का वैज्ञानिक अनुमान लगाया जाना चाहिये।

(५) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम को पूर्ण रूप से लागू करना चाहिये।

(६) लाभ-विभाजन पद्धति को स्वीकारा जाना चाहिये, किन्तु स्फीति-काल में लाभान्वित मुद्रा में नहीं दिया जाना चाहिये। सरकार, उद्योगपति तथा श्रमिकों के द्वारा एक "स्पाई मजदूरी नियन्त्रण बोर्ड" की स्थापना की जानी चाहिये।

(७) श्रमिकों के लिये प्रॉविडेंट फंड की योजना लागू की जानी चाहिये। आयोग का विद्वान है कि इन मुद्दों को कार्यान्वित करने में श्रमिकों की मजदूरी को समस्या बहुत बड़ी सीमा तक हल हो जायेगी और देश में औद्योगिक शान्ति रह सकेगी, सरकार की औद्योगिक समाजवादी व्यवस्था तभी सम्भव हो सकती है जब मजदूरी को उचित वेतन मिले तथा "उनकी उद्योग के विकास में बोलने का अधिकार रहे। आयोग के मुद्दों को बहुत बड़ी सीमा तक अपनाया गया है और प्राप्ति की जाती है कि उद्योगों के राष्ट्रीयकरण में इसको अपनाते में और भी अधिक सुविधा हो जायेगी, हमारे देश में मजदूरी की स्थिति तथा प्रकृति द्वितीय विश्व युद्ध के बाद क्या रही है, इसका सूक्ष्म विवेचन आगे किया जायगा।

१५ फोर्ड पद्धति

(Ford System)

संसार-प्रसिद्ध मोटर उद्योगपति श्री फोर्ड ने श्रमिकों तथा प्रबन्धकर्ताओं को वेतन देने की एक माध्याम किन्तु प्रभावशाली पद्धति निकाली है। उनकी संसार में 'फोर्ड पद्धति' के नाम से प्रसिद्ध हुई। इसके अनुसार समय तथा गति का अध्ययन करके प्रत्येक कार्य का एक निश्चित प्रमाण निकाल लिया जाता है और इस प्रमाण के अनुसार कार्यकर्ताओं का न्यूनतम दैनिक कार्य निश्चित किया जाता है। यदि कोई व्यक्ति निश्चित कार्य को निश्चित समय में पूरा कर देता है तो उसको साधारण वेतन में ५० या ७५ प्रतिशत अधिक वेतन दिया जाता है, किन्तु जो लोग कार्य को निश्चित समय में पूर्ण नहीं कर सकने उनको न्यूनतम माध्याम वेतन मिल जाता है और निश्चित समय में निर्धारित कार्य को करने में असमर्थ होने के कारण उनको

को उत्पादन की एक निश्चित राशि दी जाती है। किन्तु अब वस्तु की प्रपेक्षा श्रमिक को द्रव्य के रूप में ही सामाश दिया जाता है। इस पद्धति के लक्षण (Requisites) निम्नलिखित हैं—

(१) लाभ के अनुपात को पहले ही निश्चित कर लिया जाता है।

(२) श्रमिकों को उसी लाभ में से धन दिया जाता है, जो कम्पनी के प्रबंधारियों में वितरित किया जाय, अर्थात् रेवेन्यू लाभ में से (न कि पूँजीगत लाभ में से)।

(३) लाभ मजदूरों के असावा दिया जाता है।

(४) यह लाभ श्रमिक को ही दिया जाता है, प्रबंधकर्ता वर्ग को नहीं।

(५) यह श्रमिकों तथा उद्योगपतियों में हुए किसी निश्चित समझौते के अनुसार ही दिया जाता है।

(६) इस लाभ-प्राप्ति का ज्ञान समस्त पाने वाले श्रमिकों को होता है।

इसके ही अनुसार लाभ का विभाजन संभव हो सकता है। कुछ लोग लाभ-विभाजन को मजदूरों का स्वरूप नहीं मानते, क्योंकि उनको यह लाभ उसी अवस्था में प्राप्त होता है, जब कम्पनी का लाभ हो। इसलिए यह एक असाधारण मजदूरी मानी जानी चाहिए। मापारगु स्थिति में जब अधिक उत्पादन होता है और श्रमिक वेतन बढ़वाना चाहते हैं तो इस पद्धति के अनुसार उनमें आपन में किसी प्रकार की मतिनता आने का प्रश्न नहीं रहता। वे यह जानकार कि इससे उनके वेतन में वृद्धि होगी वे अधिक परिश्रम करते हैं तथा कम्पनी के प्रति स्वामिभक्ति का परिचय देते हैं। इसलिए यदि यह माना जाय कि यह मजदूरों का ही अंश है तो अनुचित नहीं होगा।

यह अवश्य है कि योजना में अधिक में अधिक व्यक्तियों को लाभ होना चाहिए। सामान्य मान्यता है कि कम में कम संस्था के दू मजदूरों को तो लाभ होना ही चाहिये।

एक बात और ध्यान में रखने की है कि इसको अब उपहार के रूप में नहीं माना जाता और न माना ही जाना चाहिये। मेक्सिको, पेलिम्प्टाइन, न्यूजीलैण्ड आदि देशों में इसको आवश्यक माना जा चुका है और अन्य प्रगतिशील देशों में भी इसको बराबर प्रोत्साहन दिया जा रहा है।

सम्भ

(Advantages)

(१) उत्साह एवं वफादारी—इसमें श्रमिकों में कार्य करने का एक उत्साह आ जाता है और वे उद्योग के प्रति स्वामिभक्त रहते हैं।

(२) उत्पादन में वृद्धि—श्रमिक मेहनत में कार्य करता है और उत्पादन को बढ़ाने में प्रयत्नशील रहता है।

(३) औजारों का सदुपयोग—उसको उद्योग में अपनाय प्रतीत होता है और इसलिए उसकी मशीनों तथा औजारों का वह बनी प्रकार प्रयोग करता है।

(४) योग्यता में वृद्धि—उसकी आय में वृद्धि होने के कारण उसकी योग्यता में भी वृद्धि होती है।

(५) परोक्ष स्वामित्व—अतिरिक्त लाभ उसको केवल उसकी कुशलता के लिए ही नहीं मिलता अपितु उद्योग के प्रति उसका परोक्ष स्वामित्व दर्शाता है।

(६) बकादारों—उद्योगपति के दृष्टिकोण से यह लाभ श्रमिकों को इसलिये दिया जाता है कि वे वर्ष भर तक उद्योग के प्रति बकादार रहें।

(७) कठिन परिश्रम—क्योंकि श्रमिक यह जानता है कि लाभ होने की स्थिति में ही उसको लाभान्वित दिया जायगा, इसलिये वह कठिन परिश्रम करता है और इसमें उद्योगपति को भी लाभ पहुँचता है।

(८) अप्रमत्त की कमी—इस लाभ को देखकर उद्योगपति कितने ही प्रकार के अप्रमत्त से, जो श्रमिकों को उपेक्षा के कारण होते हैं, बच जाता है।

(९) सम्बन्धों में सरलता—इसके कारण औद्योगिक सम्बन्धों में सरलता पा जाती है।

(१०) भाल की सामयिक प्राप्ति—सामाजिक दृष्टिकोण से उपभोक्ताओं को समय पर आवश्यक भाल मिल जाना है। तथा

(११) क्षति नहीं होती—राष्ट्र के श्रम, समय तथा उत्पादन की क्षति नहीं होती है।

कठिनाइयाँ तथा दोष

(Difficulties and Disadvantages)

(१) परिश्रम तथा पारितोषिक में किसी प्रकार का सम्बन्ध नहीं रहना तथा लाभार्थ साल के अन्त में ही मिलता है। इसलिये श्रमिक विशेष उत्साहित नहीं रहते। (२) श्रमिक केवल लाभ के ही भागी होते हैं, हानि के नहीं। (३) हानि के वर्षों में जब श्रमिकों को लाभ नहीं मिलना तो वे प्रबन्ध के विरुद्ध हो जाते हैं। (४) कभी कभी श्रमिकों के विद्रोह के डर से उद्योगपति को लाभ न होने पर भी लाभार्थ बाँटना पड़ता है। (५) जिन उद्योगों में अधिक श्रमिक होते हैं उनमें लाभार्थ को राशि कम होने के कारण श्रमिक कार्य करने में विशेष उत्साहित नहीं रहते। (६) कभी-कभी श्रमिकों को लाभ न देने की इच्छा में उद्योगपति हिमात्र में गड़बड़ कर देते हैं, जिसमें श्रमिकों की मेहनत बेकार हो जाती है। (७) श्रम-संगठन इन पद्धति को बुरा समझते हैं, क्योंकि इसके द्वारा श्रमिकों को उद्योगपति के प्रति स्वाभिमत रहना पड़ता

है। (८) उद्योगपति श्रमिकों को इस प्रकार का लाभ देने का विरोध करते हैं, क्योंकि इसके द्वारा प्रबन्धकर्ताओं को लाभ नहीं दिया जाता, जबकि उत्पादन की वृद्धि में उनका भी पूरा-पूरा हाथ होता है। (९) श्रमिक इस प्रकार के लाभ को प्राप्त करना अपना अधिकार समझते हैं। इसलिये वे अधिक परिश्रम करना आवश्यक नहीं समझते।

लाभ-विभाजन के प्रकार तथा पद्धति

(Kinds and Methods of Profit-Sharing)

लाभ-विभाजन के निम्नलिखित स्वरूप हैं—

(१) औद्योगिक आधार (Industrial Basis)—इसमें किसी उद्योग के अनेक अंगों का लाभ मिलाकर श्रमिकों का लाभ निश्चित किया जाता है, जिससे इन उद्योग के समस्त श्रमिकों को समान आधार पर लाभ दिया जा सके।

(२) स्थानीय आधार (Locality Basis)—एक ही स्थान पर स्थापित उद्योग अपने लाभों का योग करके श्रमिकों का लाभान्वित निकालते हैं, जिससे उस स्थान के समस्त उद्योगों में समान रूप में बाँटा जा सके।

(३) इकाई आधार (Unit Basis)—इसके द्वारा उद्योग के अलग-अलग विभागों का लाभ निकाल करके उन इकाइयों के श्रमिकों को लाभ बाँटा जाता है।

(४) विभागीय आधार (Departmental Basis)—कभी-कभी औद्योगिक इकाई के अलग विभागों का लाभ अलग-अलग निकाल कर उन विभागों के मजदूरों को बाँट दिया जाता है।

(५) व्यक्तिगत आधार (Individual Basis)—इसके अनुसार किसी श्रमिक विशेष को उसका किसी कार्य के आधार पर एक निश्चित लाभान्वित दे दिया जाता है।

लाभान्वित देने की अनेक रीतियाँ हैं और अलग-अलग स्थितियों में उनकी अलग उपयोगिता है। सामान्यतः लाभान्वित या तो नकद दिया जा सकता है अथवा श्रमिकों के खाने खोलकर उनका उममे से रक्कस निकालने का अधिकार रहता है या उनकी प्रोविडेंट फण्ड या पेन्शन आदि के रूप में दिया जाता है। लाभान्वित को देने के लिये सर्वप्रथम लाभ को निश्चित करना होता है। लाभ प्रायः औद्योगिक व्यय को कम करके निश्चित किया जाता है। कभी-कभी आयकर को काटकर तथा कभी पूँजी पर दिया जाने वाला कर निकालकर निश्चित किया जाता है। वह रीति कुछ ठीक है और श्रमिकों को लाभ का आधार मालूम रहता है। यह रीति प्रायः असन्तोषप्रद होती है जब प्रबन्धकर्ता अपनी ही इच्छा से प्रति वर्ष श्रमिकों के लिये एक निश्चित रकम निर्धारित कर देते हैं क्योंकि इस रीति के अनुसार श्रमिकों को तब तक कुछ

भी ज्ञान नहीं रहता जब तक साभास की प्राप्ति नहीं की जा सके। त्रिग समय यह साभास पञ्चन के रूप में दिया जाता है, तो मजदूर के वेतन अथवा पदवी में वृद्धि की क्षमता के अनुसार निर्दिष्ट होता है। कभी-कभी पञ्चन के लिए पदवी बनाया जाता है और उमर ही अनुसार श्रमिकों का पञ्चन दी जाती है।

साभास देने के लिए कुछ व्यवस्थाएँ में श्रमिकों को मनाने की गयी हैं। दिया जाता है। यह श्रमिकों को उनके कार्यक्षेत्र के अनुसार या कार्य के अनुसार निर्दिष्ट की जाती है। इसके अलावा साभास देने के लिए श्रमिकों के लिए कुछ नियम भी बनाये जाते हैं और जब वे उनके अनुसार काम करते हैं तभी उनके साभास दिया जाता है। विश्व के बहुत देशों में इस पद्धति का अपनाया गया है। इंग्लैण्ड में इसको कुछ समय में १९१६ में अपनाया गया तथा १९२० में साभास तथा सहभागिता पर विस्तृत रिपोर्ट लिखी गई। इसका प्रयोग करने में सबसे पहले फ्रांस का नाम आता है। वहाँ यह पद्धति १९२० में अपनाई गई थी।

भारत में साभास विभाजन पद्धति के प्रवेश—भारतवर्ष में यह प्रश्न सन् १९४७ में औद्योगिक सम्मेलन के सामने उपस्थित हुआ। औद्योगिक शक्ति की रक्तों के लिए पूर्णोपत्तियों के साभास का विभाजन एक निर्दिष्ट योजना के अनुसार किया जाना था। इस नीति का स्पष्टीकरण भारत सरकार ने क्रमिक साय पद्धति का साभास में प्रयोग करके किया। इसके लिए सन् १९४८ में इस पद्धति के प्रयोग का अध्ययन करने के लिए एक विशेषज्ञ समिति (Expert Committee) की नियुक्ति की गई, जिसने दि० १९४८ की मुभाव दिये कि साभास विभाजन पद्धति का प्रयोग एक निर्दिष्ट क्रमिक माप के अनुसार किया जाना चाहिये, क्योंकि यदि उसमें किसी प्रकार की असावधानी रखी जायेगी तो औद्योगिक शक्ति के लिए गड़बड़ आ सकती है। इसीलिए साभास की दर का निर्णय करने के लिए एक पंचायत की नियुक्ति की जानी चाहिए। समिति ने पहले ५ वर्षों में सूती उद्योग, जूट, सीमेंट, टायर, गिराई तथा मोह उद्योगों में इस पद्धति के प्रयोग का मुभाव दिया है। समिति के अनुसार इनके लिए पूर्णोपत्ति का ध्यान रखा जाना भी आवश्यक है और इसके लिए ६०% साभास दिया जाना उपयुक्त समझा गया। पूर्णोपत्ति पर यह साभास देने के अलावा कम्पनी गिराई कोष, प्रचार फंड, धारकर आदि के लिए भी साभास में एक निर्दिष्ट राशि (जो कम से कम साभास का १०% हो) निरधारित रखी जायेगी। इस सबके बाद जो धन बचेगा उसका पूर्णोपत्ति तथा श्रमिकों के सम्पन्न रूप से विभाजन कर दिया जाना चाहिए। समिति ने यह भी मुभाव दिया है कि भारत देश में साभास विभाजन एक निर्दिष्ट योजना के अनुसार किया जाना चाहिये तथा उक्त विभाजन का दृष्टिकोण उत्पादन में प्रगति, औद्योगिक शक्ति तथा प्रबन्ध-कुशलता होनी चाहिए।

समिति की रिपोर्ट में सदस्यों ने अपने विभिन्न मत व्यक्त किये हैं। लगता है जैसे सदस्य अलग-अलग स्वार्थों को लेकर चले हैं, समिति ने बतलाया है श्रमिक अच्छी मजदूरी प्राप्त करने के इच्छुक हैं, लाभ विभाजन के नहीं। किसी सीमा तक यह सत्य भी है।

भारत सरकार ने समिति के सुझावों को ध्यान में रखते हुए एक केन्द्रीय सलाहकार समिति की नियुक्ति की और उसको उचित मजदूरी देने की योजना सुपुर्द की गई। इसलिये केन्द्रीय सलाहकार परिषद (जिसका यह प्रमुख कार्य है) को चाहिये वह इस दिशा में औद्योगिक नीति के अनुसार कार्य करके सरकार को उचित सुझाव दे। इस समिति के सुझावों का बहुत बड़ा भौमा तक कार्यान्वित किया गया है।

१७. सह-साझेदार पद्धति (Co-partnership System)

सह साझेदारी लाभार्थ विभाजन पद्धति में एक प्रणति है, जिसमें सब श्रमिक, किसी सीमा तक, व्यापार के लाभ, पूँजी तथा प्रबन्ध में भाग लेंगे और इस प्रकार उनको अपनी नियमित मजदूरी के अतिरिक्त व्यापारिक लाभ में भी एक हिस्सा मिलेगा। श्रमिक उस भाग को व्यापार की पूँजी में जोड़ देगा और वह भी इस प्रकार साधारण असाधारणों का स्थान प्राप्त कर सकेगा। दूसरे शब्दों में जिस उद्योग में कार्य करेगा उसको एक निश्चित सीमा तक उम्दा स्वामित्व भी प्राप्त हो सकेगा और इस प्रकार वह व्यापार की सर्वाङ्गीण उन्नति में बहुत बड़ा योग दे सकेगा।

सह-साझेदारी का प्रयोग (Application of Co-partnership)

सन् १९२० की लाभ-विभाजन तथा श्रमिक सह-भागिता की यू० के० की रिपोर्ट के अनुसार निम्नलिखित सुझाव दिए गए हैं—

(१) लाभ-विभाजन उद्योग के अछूते तथा बुरे लाभ का समन्वय करना है। मन्दी के समय में लाभ न दिये जाने पर यदि व्यापार में सह-भागिता रहेंगी तो प्रबन्ध में कठिनाई भी आ सकती है।

(२) लाभ-विभाजन पद्धति से कुछ उद्योगों ने आयातों में सफलता प्राप्त की है।

(३) पूर्व योजनाओं में प्रायः उद्योगपतियों को असन्तोष ही रहा; क्योंकि वे समझते थे कि इसके अनुसार औद्योगिक शान्ति को प्राप्त करना सर्वथा कठिन होगा। किन्तु सह-साझेदारी में श्रम-संगठनों तथा उद्योगपतियों का असन्तोष समाप्त हो जाता है।

(४) लाभ-विभाजन पद्धति में इस बात पर भी असन्तोष रहा कि इनको स्वेच्छित रहना चाहिये अथवा कानूनन लागू कर दिया जाना चाहिये।

भारत में सह-साझेदारी के प्रयत्न (Efforts for Copartnership in India)

भारतवर्ष में सह-साझेदारी पद्धति को कागजों पर तो स्वीकार कर लिया गया है किन्तु उसका कार्यान्वित करना अभी बहुत दूर प्रतीत होता है। सरकार ने अपनी औद्योगिक नीतियों में, योजनाओं में इसका उल्लेख किया है किन्तु इसको अभी तक ठीक रूप में सहकारी क्षेत्र में भी लागू नहीं किया गया। सन् १९५६ में भारत सरकार ने ब्रिटेन, फ्रान्स, जर्मनी, स्वीडन, बेल्जियम, यूगोस्लाविया आदि देशों में, इस पद्धति का अध्ययन करने के लिये एक शिष्टमण्डल भेजा और उसने जून १९५७ में सरकार को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत की जिसमें निम्नलिखित निफारिषों की गई—

(१) यह पद्धति सर्वश्रेष्ठ उद्योगों में लागू की जानी चाहिए और श्रमिक किम प्रकार के उद्योगों में भाग लें इसका निर्णय सरकार के अधिकार में रहना चाहिए।

(२) अधिक शाखाओं वाले उद्योगों में केन्द्रीय मयुक्त प्रबन्ध परिषद होना चाहिए जो विभिन्न शाखाओं में समन्वय स्थापित कर सकें। इस प्रकार की समितियाँ क्षेत्रीय, प्रांतीय तथा अखिल भारतीय आधार पर होनी चाहिये।

(३) परिषदों में श्रमिकों और मालिकों की संख्या का बराबर होना आवश्यक नहीं है और जहाँ तक हो सके निर्णय सर्व सम्मति में पास किये जाने चाहिए। इन परिषदों में तात्त्विक योग्यता वाले लोगों को भी स्थान दिया जाना चाहिए।

(४) समुक्त-प्रबन्ध परिषद में उन सभी समस्याओं पर विचार किया जाना चाहिये जो उद्योग में उठती हो और सामूहिक हित वाली हो।

(५) परिषद को उद्योग की प्रगति की समस्त जानकारी होनी चाहिए और उसके आर्थिक एवं प्रबन्ध सम्बन्धी मामलों पर उसे उचित परामर्श भी देनी चाहिए जिससे उद्योग का समस्त कार्यक्रम संतुलित चलें।

(६) परिषद को श्रम तथा पूँजी में स्वस्थ सम्पर्क स्थापित करना चाहिए तथा श्रमिकों के आम विकास के लिये योजना बनानी चाहिए और उचित प्रेरणा देनी चाहिये।

(७) परिषदों का संचालन का कुछ काम सौंप दिया जाना चाहिए जिससे औद्योगिक कार्यों में वे रुचि ले सकें तथा श्रम कल्याण, प्रशिक्षण एवं अन्य सम्बन्धित बातों में अपने विचार प्रस्तुत कर सकें।

(८) भारतवर्ष में, विदेशों के समान, श्रमिकों को तात्त्विक एवं आर्थिक विषयों पर शिक्षा देने का प्रबन्ध करना चाहिए। इसके लिए रात्रि पाठशालाएँ, गोष्ठियाँ, प्रचार, पुस्तक प्रकाशन आदि अनेक कार्य किये जा सकते हैं।

(९) श्रमिकों की शिक्षा के लिये विशेषज्ञों, विश्वविद्यालयों, श्रम-संगठनों तथा

अन्य गैर-सरकारी संस्थाओं का सहयोग प्राप्त करना चाहिये। इसी प्रकार उनको कारखानों में पूर्ण तांत्रिक शिक्षा दी जानी चाहिये।

(१०) प्रबन्ध परिषदों तथा श्रम समितियों की सीमायें विस्तिब्ध निर्धारित कर कर दी जानी चाहिये जिसमें किसी भी पक्ष का अहित न हो।

प्रायः सभी समाजवादी देशों में इस योजना को चलाया जा रहा है, जर्मनी, यू० के० आदि देशों में भी इस योजना का सफलता के साथ प्रयोग किया जा रहा है। भारत में इस योजना को पूर्ण रूप में लागू करने में किन्हीं भी प्रकार की कठिनाई नहीं दिखाई देती।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 "To the worker wages are his life. If wages are good they would lead to efficiency, and efficiency in its turn means low cost to the consumer." Comment
- 2 What are the factors that affect the wages? Discuss fully.
- 3 Discuss the various methods of wage-payment to workmen in Industrial establishments. How far are they conducive in the efficiency of labour?
- 4 What is daily wages and time wages system? Explain its advantages and disadvantages.
- 5 Discuss the piece rate scheme in wage payment and critically examine its uses and abuses. Do you suggest its adoption? Give reasons.
- 6 Write a note on differential piece-rate system. How far has it been adopted?
- 7 Write short notes on
Premium Bonus System, Halsey System, Rowan System, Multiple Piece Rate, Balance, Method, Emerson Efficiency plan, Collective Wage System and Sliding Scale.
- 8 What do you understand by the cost of living wage? Give its advantages and disadvantages.
- 9 Explain 'Profit Sharing' and 'Co-partnership'. Distinguish between the two and discuss the advantages which profit sharing holds out to employees. Can you suggest any practical difficulty likely to be experienced in the working of profit-sharing scheme?

- 10 Define Minimum Wages. How far would its adoption result in bringing about harmonious relation between capital and labour? Discuss living wages in this connection.
 - 11 Write a note on 'Fair Wages'. Discuss, how far it has been adopted in India.
 - 12 What is the 'Wage Trend' in Indian industries during the recent years? Explain.
-

व्यापारिक प्रचार एवं प्रसार

विज्ञापन का अर्थ

(Meaning of Advertisement)

विज्ञापन अलग-अलग व्यक्तियों द्वारा अलग-अलग प्रकार से परिभाषित किया गया है। बहुत पहले से विज्ञापन शब्द का अर्थ "सूचना" देना ही समझा जाता था, किन्तु व्यवसाय में इसका अर्थ जानने की किसी प्रकार का समाचार या सूचना देने की उम्र श्रिया को कहा जाता है, जिसमें लोग उस व्यापार के लिए धन का निनिगोष कर सकें तथा उनकी वस्तु के विप्रेय में वृद्धि हो सके। आजकल इस शब्द का अभि-
 पायः प्रायः पुरानी परिभाषा में विस्तृत भिन्न हो गया है। इस तरह इस शब्द का अर्थ आजकल उस कला से है जिससे व्यापार ॥ उत्पादित वस्तुओं की अधिक से अधिक जानकारी हो सके, उनको लरीवने की सामता बढ़ सके, वस्तुओं की उत्तमता का विश्वास बढ़ सके तथा उसके कारण लोगों के हृदय में उस वस्तु के प्रति चाह उत्पन्न हो और इस प्रकार उसकी माँग अधिक से अधिक बढ़ सके। इस प्रकार विज्ञापन केवल विप्रेय कला का एक निरित रूप है। जोना ने विज्ञापन कला की परिभाषा देते हुए लिखा है कि, "यह कला उत्पादित-विप्रेय उत्पादन-विप्रेय की विप्रेय पद्धति है, जो कि कुशल विप्रेय की व्यक्तिगत भावाज को बढ़ाने में सहायक होती है। यह कला विप्रेय की ठीक उसी प्रकार में सहायता करती है जिस प्रकार निर्माणशाला में मशीन किसी बारीबर की सहायक होती है।" इस परिभाषा को यदि साधारण शब्दों में कहा जाय तो हम कहेंगे कि विज्ञापन अनुप्य की क्रियाओं को प्रभावित करने तथा उनको किसी वस्तु पर अधिकार प्राप्त करने की सामता को जायत करने की कला है।

यदि हम किसी वस्तु के लिये स्थायी बाजार बनाना चाहते हैं तो उसके लिए वैज्ञानिक रूप में तथा नियमित रूप में विज्ञापन करना आवश्यक होता है। विज्ञापन के लिये हर प्रकार के व्यापारी को चाहे वह बहुत ईमानदार हो, बाजार में उनकी अवधिक प्रतिष्ठा हो तथा अपने व्यापार में पूर्ण योग्यता तथा अनुभव प्राप्त किये हो, हमेशा सतर्क रहना चाहिये; क्योंकि विज्ञापन किसी भी वस्तु के प्रति माँग बढ़ाने का एकमात्र माध्यम माना गया है। विज्ञापन के साधारण पर ही उत्तम वस्तुओं

की श्रेष्ठता का प्रचार हो सकता है तथा बहुत कम व्यय पर उत्पादक अपनी वस्तु की विरोधताएँ सारे संसार को बता सकता है। विज्ञापन की ही सहायता में इच्छा न करने वाले व्यक्ति भी किसी वस्तु की खरीदने की इच्छा बना सकते हैं, क्योंकि इसके द्वारा उनके मोचने का ढंग ही बदल जाता है। इसके द्वारा लोगों में नई-नई वस्तुओं के लिए नये-नये चाव उत्पन्न होने हैं और इस प्रकार वे सारी वस्तुएँ जिनके लिये पहले कोई बाजार नहीं रहता, बहुत बड़ी मात्रा में अपने लिये बना लेती हैं। इस प्रकार आजकल के व्यापारिक जगत् में विज्ञापन एक अत्यन्त प्रभावशाली अंग माना जाता है। जो लोग विज्ञापन कला के विरोध में कहते हैं, वे इसके कुछ अवगुणों को ही दृष्टि में रखकर कहते हैं। कुछ बुरे प्रकार के लोगों ने अनेक बुराईयाँ उत्पन्न कर दी हैं, किन्तु उनको विज्ञापन की बुराईयाँ नहीं मानना चाहिये।

इसके कोई मन्देह नहीं है कि विज्ञापन, जिनमें सत्यता, विश्वसनीयता का समावेश है, वे बुरे हैं। किन्तु आजकल उन सारे अवगुणों की दृष्टि में रखते हुए भी विज्ञापन का महत्व किसी भी प्रकार से कम नहीं किया जा सकता। आधारण जनता के लिये यह वस्तुओं की जानकारी के लिये तथा उनके प्रति अपनी स्वस्थ राय स्थापित करने के लिये अत्यन्त महत्वपूर्ण साधन है। विज्ञापन में एक विद्युत् शक्ति है, जिसको आधुनिक जगत् की लोगों ने समझकर इसका उपयोग किया। आजकल व्यापार का पुराना निदान्त "ब्रेता अपनी जोखिम पर क्रय करे" (Caveat Emptor) समाप्त हो गया है और विज्ञापन के द्वारा यह बदल कर "बेचने वाला अपने बचनों का पालन करे" हो गया है, क्योंकि "कोई आदमी सब लोगों को कुछ समय के लिए मूर्ख बना सकता है, कुछ को हमेशा, किन्तु सबको हमेशा मूर्ख नहीं बना सकता।" विज्ञापन के प्रभाव से कोई मनुष्य माल को खरीद कर एक बार ही हानि उठा सकता है, और यदि वह वस्तु विज्ञापन के अनुसार न होगी तो हमेशा के लिए उनका बाजार समाप्त हो जायेगा।

सामान्य शब्दों में विज्ञापन उत्पादक को नव-निर्मित वस्तुओं के विषय में जानकारी देता है, लोगों में किसी वस्तु की बराबर जानकारी करता रहता है जिसमें उनकी माँग बनी रहे और इसके माध्यम-माध्यम वस्तु का स्वस्थ प्रचार करके उसकी बिक्री में वृद्धि करने में सफल होता है।

विज्ञापन की आवश्यकता।

(Need of Advertisement)

यद्यपि प्राचीन-काल में भी किसी न किसी रूप में विज्ञापन का अस्तित्व था, किन्तु आधुनिक युग में उसको एक नया रूप दिया गया है। आधुनिक वृहत् उत्पादन में बाजारों में इतना अधिक प्रदाय होना है कि बाजार इसकी माँग संभव नहीं रहती, नये आविष्कारों के कारण उत्पादक बिना वस्तु के माँग की चिन्ता किये ही माल का उत्पादन करना है और इसलिए उस वस्तु के प्रयोग तथा उपयोगिता

की जानकारी होने के कारण उपभोक्ताओं में उसके प्रति मांग न० आधुनिक काल में अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार होने के कारण तथा विभिन्न देशों में ए० प्रकार के वस्तु उत्पादन होने में उत्पादकों तथा व्यापारियों के बीच एक प्रतिस्पर्धा रहती है और वही व्यक्ति बाजी मारता है जो अपनी वस्तु की जानकारी अधिक से अधिक लोगों को करवा सके। कभी-कभी प्रतिस्पर्धा न होने पर भी विज्ञापन की आवश्यकता अनिवार्य हो जाती है, क्योंकि किसी वस्तु में एकाधिकार प्राप्त होने पर भी इसकी सफल बिक्री नभी सम्भव हो सकती है जब लोगों को इस वस्तु का पता रहे। आधुनिक विज्ञापन लोगों को केवल वस्तु के होने की ही बात नहीं बताता, अपितु लोगों को वस्तुओं के गुण तथा उनमें होने वाले लाभों में भी अवगमन कराता है। इसलिए आज के युग में हर प्रकार की व्यापारिक स्थिति में विज्ञापन का हाना अत्यन्त आवश्यक है।

विज्ञापन लेख की विशेषताएँ

(Speciality of an Advertisement Copy)

विज्ञापन का मनोवैज्ञानिक उद्देश्य जनता को—(१) देखने, (२) चाहने, (३) सीखने तथा खरीदने के लिए प्रेरित करना है। दूसरे शब्दों में वैज्ञानिक ढंग से लिखे गये विज्ञापन लेख में सर्वप्रथम लोगों को आकर्षित करने की शक्ति, उनमें उसके प्रति चाव जाग्रत करने की क्षमता, उनको पूर्ण रूप से प्रभावित करने का कोशल, उनको सन्तुष्ट, प्रेरित, तथा प्रतिगमित करने की कला तथा उस वस्तु को खरीदने का निर्णय करने की योग्यता होनी चाहिए।

जहाँ तक किसी को आकर्षित करने का सम्बन्ध है यह 'इच्छित' तथा 'अनिच्छित' हो सकता है। किन्तु विज्ञापन में ऐसी शक्ति होती चाहिये कि देखने वाला व्यक्ति तत्काल आकर्षित होकर उसको पढ़ने के लिये प्रेरित हो सके। विज्ञापन को पढ़कर उसमें 'चाव' उत्पन्न हो जाना चाहिए। इसलिये विज्ञापन को चित्र तथा रंगों द्वारा सुसज्जित करने के साथ इस प्रकार की भाषा में लिखना चाहिए कि पाठक उसकी आद्योपान्त पढ़ ले। उसका शीर्षक इतना सूक्ष्म एवं स्पष्ट होना चाहिए कि वह आँखों के सामने अस्ते ही स्पष्ट हो जाय। यदि पाठक पहली ही दृष्टि से आकर्षित हो सका तो विज्ञापन का उद्देश्य ही समाप्त हो जायगा।

दूसरी समस्या अपनी वस्तु के प्रति चाव उत्पन्न करने की है। इसके लिये नीचे दिये चार सिद्धान्तों को ध्यान में रखना चाहिए—(१) प्रभाव-पूर्णता (Forcefulness), (२) नवीनता (Novelty), (३) विषमता (Distinctive), तथा (४) आकर्षण (Attractive)।

जिस विज्ञापन में इन चारों सिद्धान्तों का पूर्णतया पालन किया जायगा, उसकी सफलता निश्चित-ही सम्भनी चाहिये। इसलिये आजकल नये नये साधनों का उपयोग किया जाता है।

यह निश्चित करने के लिये कि विज्ञापन का व्यापक प्रभाव लोगों पर पड़ा है तथा लोगों को उसकी जानकारी हो रही है, विज्ञापन का क्रमिक रूप से प्रचार किया जाना आवश्यक है। जिससे वस्तु का नाम लोगों के हृदयों पर अपनी छाप लगा दे। इसके लिये लोगों की आदत, रीति-रिवाज, फैशन, वातावरण आदि का मनोवैज्ञानिक तथा ऐतिहासिक विवेचन करके विज्ञापन इस प्रकार से किया जाना चाहिये कि वह उस देश या क्षेत्र के लोगों की रुचि के अनुकूल हो। यह हास्यास्पद व्यंग्यात्मक या कभी-कभी महत्वपूर्ण हो सकता है। किसी विज्ञापन के साथ बड़े नाम का उल्लेख कभी-कभी महत्वपूर्ण हो सकता है। किन्तु उस नाम का उपयोग सही एवं सच्चा होना चाहिए। उपर्युक्त बातों के प्रतिरिक्त विज्ञापन लेख में नीचे लिखी बातों का होना भी आवश्यक है—

(१) उसकी बातें, विश्वास पैदा करने वाली तथा विद्वत्तापूर्ण होनी चाहिए।

(२) विज्ञापन पाठकों को पूर्ण मनोवृत्ति के अनुकूल होना चाहिए। कभी-कभी किसी घटना के आधार पर भी हो सकता है।

(३) विज्ञापन में वही बातें होनी चाहिये जिनको पढ़कर पाठक लाभ उठा सके। इसमें भाषा उपभोक्ताओं को देखते हुए, गम्भीर, सरल तथा सुगम होनी चाहिये।

(४) उसमें इच्छित भावनाओं का प्रदर्शन कम से कम किया जाना चाहिए और उसको सक्षित होना चाहिए।

(५) उसकी प्रति शीघ्र समझ में आने वाली, भावपूर्ण तथा मनन करने के योग्य हो।

(६) उसकी भाषा तथा सीली पाठकों पर अभूतपूर्व प्रभाव डालने वाली होनी चाहिए, ताकि वे मन्दुष्ट हो सके।

(७) उसमें ऐसी शक्ति होनी चाहिए कि लोग स्वयं उसे खरीदने आये।

(८) विज्ञापन का दीर्घक तथा डिजाइन (Design) प्रभावोत्पादक होना चाहिए, जिसमें पढ़ने वाले की दृष्टि उस पर जम सके।

(९) विज्ञापन की भाषा चातुर्यपूर्ण न होकर गोधी व मक्खी होनी चाहिए।

✓ विज्ञापन लेख तैयार करने में ध्यान देने योग्य बातें

(Point to be noted in Writing an Advertisement Copy)

उपर्युक्त विवेचन में यह स्पष्ट है कि विज्ञापन को अति कृपसता से लिखा जाना चाहिए। लेखक को निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना आवश्यक है—

(१) भाडम्बर पूर्ण तथा असत्य बात नहीं की जानी चाहिए।

(२) भाषा लज्जेदार तथा कलिन नहीं होनी चाहिए।

- (३) विश्वास उत्पन्न करने लिए सत्य का उद्घाटन करना चाहिए।
- (४) अतिशयोक्ति तथा नकारात्मक विवरण नहीं देना चाहिए।
- (५) बेकार बातों का प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए।
- (६) मरततापूर्ण तथा शिक्षापूर्ण बातों का प्रयोग किया जाना चाहिए।
- (७) ऐसी भाषा का प्रयोग न किया जाय, जो कि किसी को बुरी लगे।



इन हाथों को
आपकी
सुरक्षा
करने
दीजिये !!

LIFE INSURANCE
CORPORATION OF
INDIA

ये हाथ जीवन बीमा के प्रतीक हैं जो गुरक्षा के प्रतीक हैं

✓ विज्ञापन के साधन तथा उसका चुनाव
(Means of Advertisement and Their Selection)

विज्ञापन करने वाले के लिये विज्ञापन के साधनों की जानकारी आवश्यक है, क्योंकि सही प्रकार के साधनों के चुनाव से ही उसको अपने व्यापार की प्रसिद्धि में पूर्ण सफलता मिल सकती है। यदि विज्ञापन वस्तु के उद्देश्य के लिए उपयुक्त नहीं है तो चाहे देखने में वह किनसा ही ठीक हो, लक्ष्य के प्रतिकूल रहेगा। और इस प्रकार से जो कुछ भी उस पर व्यय किया जावेगा वह भ्रष्ट होगा तथा अनुप-युक्त ही सिद्ध होगा। यहाँ साधन का चुनाव एक जटिल समस्या है, क्योंकि इसका अर्थ केवल सही साधन का चुनाव ही नहीं, अपितु सही साधनों में सही चुनाव है। उदाहरणार्थ यदि चुनाव प्रेम भ्रमन्वी हो तो उसमें देखना यह होगा कि विज्ञापन किसी समाचार-पत्र, पत्रिका अथवा व्यापारिक पत्र में दिया जाय या उसके लिए एक विशिष्ट पत्र देखा जाय। अतएव चुनाव करने समय किसी व्यक्ति को अत्यन्त आलोचनापूर्ण होना चाहिये। प्रत्येक विज्ञापन को विज्ञापन के लिए कौन-सा साधन स्वीकार करना है, यह उसके व्यापारिक क्षेत्र, ग्राहकों के प्रकार, वस्तु के गुण तथा

आकार, तथा विज्ञापन की आर्थिक स्थिति पर निर्भर करेगा। विज्ञापन करने के लिए पहले उसकी भावी रूप-रेखा बना लेना चाहिये। जिसमें अनुमानित व्यय, विज्ञापन का क्षेत्र तथा प्रकार, उसका समय तथा शैली आदि का विधिवत् विस्तार किया जाना चाहिये।

आजकल विज्ञापन के अनेक साधन हैं; और इनका अलग-अलग स्थानों पर निजी महत्व है। इसलिए विज्ञापन को अपनी निजी आवश्यकताओं के अनुसार साधनों को चुनना चाहिये। इन साधनों में मुख्य-मुख्य नीचे दिये जाते हैं—

(१) गदनी चिट्ठियाँ (Circulars)।

(२) प्रेस, व्यापारिक तथा औद्योगिक पत्रिकाएँ, समाचार पत्र, सामयिक पत्रिकाएँ (Press, Business and Industrial Journals, Newspapers, Magazines)।

(३) इस्तहार, पर्चे आदि (Posters, Handbills etc.)।

(४) विवरण-पत्रिका तथा सूची-पत्र (Prospectus and Price Lists)।

(५) चल-चित्र एवं नाट्य आयोजन (Cinema and Dramas)।

(६) दीवारों, भवनों, ट्रामों, रेलगाड़ियों, विद्युत प्रकार, आकाश सेलों के द्वारा (Mural, Buildings, Trams, Railways, Electric lights, Sky-lights)।

(७) विक्रय-गृहों तथा प्रदर्शनियों द्वारा (Sales House and Exhibitions)।

(८) हर घरों पर नमूने तथा साहित्य छाप कर (Samples and Printed Literature)।

(९) आकाशवाणी द्वारा (Radio)।

(१०) व्यापारिक फ़िल्मों को बनाकर, कनेडर, ब्लॉटिंग पेपर, डायरी आदि का वितरण कर तथा भ्रमणकर्ताओं के द्वारा (Trade Films, Calendar, Diary, Blotting paper etc.)

(११) औद्योगिक प्रदर्शनियों द्वारा (Industrial fairs)।

इन साधनों को एक अन्य प्रकार में भी बाँटा जा सकता है; जैसे—
(१) प्रदर्शन (Display), (२) आन्तरिक, (३) मासूहिक, (४) प्रत्यक्ष, (५) भाषण, (Oration) तथा (६) सामयिक।

ऊपर बताये गये साधनों में अपने अनुकूल किसी भी साधन को चुनकर उसके अनुसार वस्तुओं का सग्रह करके विज्ञापन के क्षेत्र के सभी अनुष्ठानों का परिचय होने

हुए विज्ञापन करना चाहिये। विज्ञापन के साधनों को अपनाने समय नीचे लिखी बातों का रचना आवश्यक है—

(१) विज्ञापन का कौन-सा साधन जनता के लिये प्रभावशाली, आकर्षक तथा सुगम हो सकता है।

(२) उक्त विज्ञापन को किस प्रकार के लोग पढ़ेंगे? इसलिए पढ़ने वालों की सामाजिक स्थिति, धर्म, शिक्षा तथा कार्यों का ध्यान में रखना आवश्यक है।

(३) किस प्रकार के मुद्दों में मनुष्य प्रभावित हो सकते हैं तथा उनकी क्या विचारधारा है आदि के अनुसार विज्ञापन किया जाना चाहिये।

(४) किस प्रकार के साधन को अनेक बार पुनरावृत्ति की जा सकती है?

(५) किस प्रकार के साधन में उसकी उपयोगिता के देखते हुए मितव्ययता की जा सकती है?

(६) उसके तत्पूरा प्रभाव एवं विचार जनता पर किस प्रकार का प्रभाव डाल सकते हैं।

(७) उस साधन के द्वारा हम कितने समय तक जनता को आकर्षित कर सकते हैं?

(८) विज्ञापन के अन्य साधनों का क्या स्वरूप है तथा जनता को आकर्षित एवं प्रभावित करने में वे कहाँ तक सफल होते हैं?

(९) किस साधन का जनता में अधिक प्रचलन तथा आदर किया जाता है?

† समाचार-पत्र तथा सामयिक पत्रिकाओं से सम्बन्धित गुण-दोष (Merits and Demerits of Paper and Magazine Advertisement)

(१) समाचार पत्र—प्रातःकालीन तथा मध्याह्नकालीन होते हैं। पत्रिकाएँ—साप्ताहिक, पारिवारिक, मासिक, त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक तथा वार्षिक होती हैं। इनमें सामान्यतः मूल्य परिवर्तन की सूचना देने के लिये दैनिक पत्र ही अधिक उपयुक्त होते हैं, क्योंकि इनका द्रुत प्रचलन होता है। यह बहुत कम समय में अधिक से अधिक लोगों के पास पहुँचना है। किन्तु स्वाधीन समाचार तथा लम्बे जीवन के लिए पत्रिकाओं का आश्रय उपयोगी सिद्ध होता है।

(२) दैनिक पत्र प्रायः समाचारों के लिए महत्वपूर्ण होते हैं, इसलिए उनमें विज्ञापन दिये जाते हैं। उनको या तो पाठक देखने ही नहीं अथवा एक सरसरी दृष्टि में देखते हैं। किन्तु पत्रिकाएँ अधिकांशतः शोधपूर्ण होने के कारण उनमें दिये

विज्ञापनों को भी चाब के साथ पढ़ा जा सकता है।

(३) पत्रिकाओं में व्यापार का नाम, व्यापार चिह्न आदि को विशेष महत्व दिया जाता है, तथा उनमें विज्ञापन देने में विज्ञापन में स्थायित्व रहता है।

(४) पत्रिकाओं में अधिक स्थान, चित्र, वैविध्य आदि के लिये विशेष अवसर रहता है, जब कि दैनिक पत्रों में इन प्रकार के विज्ञापन के लिए अधिक व्यय करना पड़ता है।

(५) दैनिक पत्रों की अपेक्षा साप्ताहिक पत्रों में विज्ञापन देने में कम खर्च पड़ता है, परन्तु उनका स्थायित्व अधिक रहता है।



विज्ञापन के कुछ साधन और उनका विवेचन

(Some Means of Publicity and Their Explanation)

आधुनिक व्यापार में अपने माल की प्रमोद के लिये व्यापारियों ने अनेक साधन बना दिये हैं। अलग-अलग प्रकार के व्यापार के लिये अलग-अलग साधनों की आवश्यकता होती है। व्यापारी को विज्ञापन के किन्हीं साधन का प्रयोग करने में पूर्व यह अवश्य सोचना चाहिये कि क्या उस साधन में वे सब गुण हैं जो उनके माल की प्रमोद के लिये आवश्यक है तथा उसमें क्या उनके माल का मुख्य ब्यवहार रूप में बढ सकता है। माइकिल के शोक व्यापारी के लिये विज्ञापन का साधन ठहरने समय उसको सर्वप्रथम यह दबना होगा कि माइकिल का प्रयोग कौन लोग करेंगे तथा किन स्थानों में अधिकारिक होगा। इसके साथ-साथ उन क्षेत्र में विज्ञापन के कौन-कौन-से साधन उपलब्ध हैं तथा उन पर किन्ना व्यय करना पड़ेगा। माइकिलों के शोक व्यापारी के लिये नीचे लिखे साधन उपयोगी सिद्ध होंगे—

(१) प्रेम का विज्ञापन, (२) विद्युत प्रकाश के द्वारा विज्ञापन, (३) बस, ट्राम तथा ट्रेन का विज्ञापन, (४) डाक द्वारा विज्ञापन, तथा (५) अन्य साधन।

(१) प्रेम का विज्ञापन (Press Advertisement)—उन विज्ञापन के अन्तर्गत दैनिक समाचार-पत्र, साप्ताहिक तथा पार्श्व पत्रिकाएँ, व्यापारिक तथा औद्योगिक मासिक पत्रिकाएँ सम्मिलित हैं। माइकिल का शोक व्यापारी इन सभी साधनों का सफलता में प्रयोग कर सकता है। दैनिक पत्रों में अधिक लाभ की दृष्टि से तथा दीर्घ ध्यान आकर्षित करने के लिये विज्ञापन किया जाता है। इसमें व्यापारी उन सब लोगों को अपना विज्ञापन पहुँचा सकेगा जो दैनिक पत्र पढ़ते हैं। प्रायः हर निश्चित व्यक्ति, देश तथा संसार के समाचारों को जानने की दृष्टि से दैनिक पत्र

अवश्य पटना चाहता है और यदि उसमें कहीं विज्ञापन दिया हो तो वह भी उसकी दृष्टि में अवश्य गुजरेंगा। विज्ञापन का उद्देश्य केवल किसी को आकर्षित करना होता है। यदि विज्ञापन लेख में उन विवेचनाओं का ध्यान रखा गया है, जिनके कारण पाठक उसकी पढ़ने के लिये प्रेरित हो सके तो व्यापारी का विज्ञापन करने का उद्देश्य पूरा हो जाता है। दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञापन बंटने से वस्तु की जानकारी बहुत अधिक लोग को हो जाती है। किन्तु इसका सबसे बड़ा दोष यह है कि दैनिक पत्रों का जीवन कुछ ही पन्नों का होता है। पढ़ने के बाद बहुत ही छोटे लोग उसकी रक्षा करते हैं, अथवा उनको फिर पढ़ने की आवश्यकता नहीं समझते। इसलिए दैनिक पत्रों में दिया गया विज्ञापन यदि एक बार किसी की नज़रों में चूक जाय तो फिर वह उसको दुबारा नहीं देख सकेगा और विज्ञापन का उद्देश्य समाप्त हो जायगा। दैनिक समाचार पत्रों में एक बड़ी कठिनाई यह होती है कि उनका विज्ञापन मुख्य अधिक होता है तथा उसमें बहुत कम स्थान मिलता है। इसलिए उसमें विज्ञापन देने समय विज्ञापक को इस बात का ध्यान रखना चाहिये कि कुछ ही शब्दों तथा संकेतों में उसका पूर्ण उद्देश्य आ जाय। जो पत्र मध्याह्न का प्रकाशित किये जाते हैं उनमें शिथिल होने वाले विज्ञापन का प्रथम स्थायी महत्व होता है। उस नगर में रहने वाले लोगों को उस वस्तु की जानकारी हो जाय तथा वे उसकी परीक्षण के लिये प्रेरित हो सकें। इसलिए यह विज्ञापन सामयिक एवं उपयुक्त होना चाहिए। जो विज्ञापन स्थानीय महत्व के होते हैं उनका ऐसे पत्रों में प्रकाशन अव्यक्त महत्वपूर्ण होता है। दैनिक पत्रों में इन पत्रों की दर प्रायः कम होती है।

इन पत्रों में जो विज्ञापन किया जाता है उसका स्थानीय महत्व होने के कारण वस्तु की मांग का विस्तार अधिक नहीं बढ़ाया जा सकता तथा उसमें बहुत बड़े क्षेत्र के लोगों को आकर्षित नहीं किया जा सकता। दैनिक तथा मध्याह्नाधीन पत्रों में दिये गये विज्ञापन का जीवन अव्यक्त मूल्य होने के कारण इनमें केवल स्थानीय उपयोग की वस्तुओं का ही विशेष प्रचार किया जा सकता है। मासिक का धारणीय इनमें अवश्य लाभ उठा सकता है, किन्तु उसके लिये उसको इसमें शारदार विज्ञापन करना होगा।

मासिक, मासिक तथा मासिक पत्रिकाओं में विज्ञापन देने से उनका जीवन-काल अधिक बढ़ जाता है। क्योंकि ऐसी पत्र-पत्रिकाएँ पाठक के समस्त अधिक अवधि तक रहती हैं और वह उनको बड़े बार पढ़ सकता है। कभी-कभी पाठक के पास पत्रिका में पढ़ने के लिये जब यथेष्ट सामग्री नहीं रहती तो वह विज्ञापन को ही पढ़ने लगता है। सामान्य पत्रिकाओं की प्रायः वे लोग पढ़ते हैं जिनका व्यापार-विशेष में सम्बन्ध नहीं होता तथा जो उनका वस्तु की उपयोग के लिए हो पढ़ना पसन्द करते

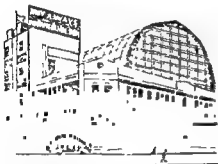
है। इसलिये विज्ञापक को उन वस्तुओं की उपयोगिता तथा गुण की ओर विशेष ध्यान देकर विज्ञापन को लिखना चाहिये।

व्यापारिक तथा औद्योगिक पत्रिकाओं में दिये जाने वाले विज्ञापन का उद्देश्य मुख्य रूप से उन वस्तु के व्यञ्जनाय करने वालों के लिए होता है। माइकिल के थोक विक्रेता को इन पत्रिकाओं का उपयोग विशेष रूप से करना चाहिये, क्योंकि इससे वह अपना विज्ञापन उन लोगों तक पहुँचाने में सफल होगा जो उससे व्यापार करने हैं तथा वही मात्रा में साइकिलों का ब्रॉय कर सकते हैं। इसलिए विज्ञापक को चाहिये कि वह व्यापारियों के उपयोग तथा हित का ध्यान रखते हुए इन सारी सूचनाओं को दे, जिससे कि वे उसकी वस्तुओं को खरीदने के लिए उत्साहित एवं लालायित हो सकें।

(२) विद्युत् प्रकाश के द्वारा विज्ञापन (Light Display)—दुकानों तथा नगर के प्रमुख भागों में स्थित जलने तथा बुझने वाले विद्युत् प्रकाश से जनता का



ध्यान विज्ञापन की ओर विशेष रूप से केन्द्रित किया जा सकता है। आधुनिक युग में



इस साधन का प्रयोग समस्त संसार में प्रचुर मात्रा में किया जाता है। भारत में भी बड़े बड़े नगरों में इसका उपयोग किया जाने लगा है। रंग-विरंगे विद्युत् प्रकाश का प्रयोग बड़ा आकर्षक होता है। इसलिए एक थोक व्यापारी को, जिसका व्यापारिक क्षेत्र विशाल होता है तथा जो विज्ञापन में

अधिक धन व्यय कर सकता है, रंगीन विद्युत् विज्ञापन करना चाहिये। हिन्द साइकिल, ईस्टर्न स्टार, फिलिप्स, हरक्युलिम का विद्युत् विज्ञापन प्रायः भारतवर्ष के प्रमुख नगरों में मिलता है। इस विज्ञापन में अत्यन्त सूक्ष्म शब्दों तथा चिन्हों का ही प्रयोग किया जा सकता है। इसलिए इस प्रकार के विज्ञापन के साथ-साथ विज्ञापन की विस्तृत जानकारी के लिए व्यापारी को अन्य साधनों का उपयोग करना आवश्यक होता है।

विद्युत् विज्ञापन थोक व्यापारियों की अपेक्षा फुटकर व्यापारियों के लिये अधिक उपयोगी होता है। इसलिए यदि थोक व्यापारी इसके द्वारा विज्ञापन करना

इस विज्ञापन में अमतौर पर दो प्रकार की पद्धतियाँ अपनाई जाती हैं—

(अ) विक्रय पत्र—इनके द्वारा अलग-अलग ग्राहकों को अपनी वस्तु के बारे में जानकारी करवाई जाती है; और आवश्यकतानुसार सूची-पत्र, दस्ती-पत्र आदि भेजे जाते हैं। कभी-कभी इसमें वस्तु का पूर्ण साहित्य भी भेजा जाता है। जिसमें खरीदार को वस्तु के विषय में पूर्ण जानकारी हो सके।

(ब) व्यक्तिगत पत्र—यह विक्रय-पत्र की अपेक्षा अधिक प्रभावशाली होता है, क्योंकि इसकी भाषा व्यक्तिगत तथा व्यावहारिक होती है, और इसमें क्लियर का प्रश्न ही नहीं उठता। इसमें विप्री सम्बन्धी सभी सूचनाएँ सूक्ष्म रूप में दी जा सकती हैं तथा पत्र पर विज्ञापक के हस्ताक्षर रहते हैं, जिसमें पत्र में आत्मीयता बड़ जाती है। इसमें प्रेष्य के साथ चर्चा भी की जा सकती है। साइकिलों का थोक व्यापारी इस प्रकार के विज्ञापन का विशेष लाभ उठाकर अत्यधिक प्रचार कर सकता है तथा दूर स्थानों में रहने वाले फुटकर विक्रेताओं में सम्बन्ध स्थापित कर सकता है। डाक द्वारा सूची-पत्र, लघु पुस्तिका तथा अन्य प्रपत्रों का खुला प्रयोग किया जा सकता है। इसलिये इसका प्रयोग थोक व्यापारी के निम्न अन्य विज्ञापनों की अपेक्षा विशेष हितकर है।

(५) अन्य विज्ञापन (Other Advertisements)—साइकिल के थोक व्यापारी ऊपर बताये गये साधनों के अनिरिक्त, मेला, प्रदर्शनी, सेनविच, कलेंडर, नोटबुक, ब्लॉटिंग पेपर आदि का प्रयोग भी सफलता के साथ कर सकता है। औद्योगिक मेला तथा प्रदर्शिनियों में अपना प्रदर्शन-गृह लगाकर थोक व्यापारी का बहुत बड़ा विज्ञापन हो सकता है तथा अधिक से अधिक जनता जानकारी प्राप्त कर सकती है। उसमें साइकिलों को इस प्रकार से प्रदर्शित किया जाना चाहिये कि देखने वाले एकाएक उससे आकर्षित हो जायें और उसके बारे में विशेष जानकारी की इच्छा करें। इनमें जनता को साइकिल-सम्बन्धी साहित्य आसानी से दिया जा सकता है, और इस प्रकार साइकिलों का प्रचार वृहत् रूप में किया जा सकता है।

सेनविच पद्धति जिसमें कि लोगों के चारों ओर काड़ों पर बड़े-बड़े पोस्टर लगाने का प्रयोग भी सफलता से किया जा सकता है। अलग-अलग ग्राहकों में उपयुक्त वाद्यों के साथ इस प्रकार जुनूस निकालना सफल हो सकता है, क्योंकि इससे आम जनता आसानी से आकर्षित तथा प्रभावित की जा सकती है।

स्थायी विज्ञापन के लिये कलेंडर, नोटबुक (जिनमें कलेंडर आदि छपा हो) ब्लॉटिंग पेपर अत्यन्त उपयोगी सिद्ध हुए हैं, क्योंकि इनको लोग अपने पास अधिक समय तक रखना पसन्द करते हैं। अतः यह विज्ञापन उसके सामने बार-बार आता रहता है। किन्तु इस विज्ञापन की सीमा अत्यन्त संकुचित है और यह एक विशेष वर्ग के लिये ही उपयुक्त होने हैं।

माइक्रो का थोक व्यापारी उपयुक्त मात्रा को अन्यत्र भविष्य के साथ अपना सकता है, क्योंकि इसने लिये उसके पास पर्याप्त माधन तथा सामग्री होती है। कुछ विज्ञापनों को उत्पादकों की सहायता में ही किया जा सकता है। इसलिये थोक व्यापारी को अपने विज्ञापन सम्बन्धी सुभाव उत्पादकों को भी देने चाहिये।

विज्ञापन पर किये जाने वाले व्यय की आलोचना

✓ (Money Spent on Advertisement Criticised)

कुछ लोगो का कथन है विज्ञापन में जो धन खर्चा जाता है, उसका केवल अपव्यय ही होना है। वे अपने इस कथन की पुष्टि निम्नलिखित बातों में करते हैं—

(१) इसके कारण बहुत से लोग उन वस्तुओं को लेने की इच्छा करते हैं जो कि उनके लिए निरर्थक होती हैं। व्यक्तियों को इस प्रकार का मन्द चित्र दिखाया जाता है कि वे व्यर्थ में ही अनुपयोगी वस्तुओं को खरीदने के लिए तैयार हो जाते हैं। इस तरह से उनका मौज्जिम धन अनावश्यक चीजों में खर्च हो जाता है।

(२) विज्ञापन करने में बहुत सा धन व्यय होता है, जिनमें मण्डियों में वृद्धि होती है; परन्तु उसका अन्तिम भार उपभोक्ता को सहन करना पड़ता है।

(३) विज्ञापन के कारण ऐसी वस्तुओं का भी प्रचार होता है, जो अनावश्यक तथा मिथ्या होती हैं। इससे ठग-विद्या का भी खूब प्रचार होता है। लोग इसके द्वारा अनेक प्रकार की झूठी प्रशंसाएँ करके धन को कमाते हैं। इस प्रकार के झूठे प्रचार हमारे देश में आजकल किये जा रहे हैं, जिनसे गरीब तथा अज्ञान लोग उनके चंगुल में आकर बहुत सा धन नष्ट करते हैं।

(४) विज्ञापन के द्वारा निर्धन तथा पुराने विचार के व्यापारियों का व्यापार कम हो जाता है और वह व्यापारी बाज़ी मार लेता है, जिसके पास अधिक धन एवं अच्छे विज्ञापन के माधन होते हैं।

(५) जिन वस्तुओं का चिह्नित विज्ञापन होता है, वे प्रायः बाज़ार में अपना आधिकार प्राप्त कर लेती हैं और इस प्रकार फिर उत्पादक या व्यापारी अपनी इच्छानुसार धीरे-धीरे मूल्य परिवर्तन (बढ़ावा) करते रहते हैं।

(६) विज्ञापन के द्वारा अत्यधिक प्रतिस्पर्धा को जन्म मिलता है, जिससे वस्तुओं के मूल्य में अनायास कमी करनी पड़ती है।

(७) इसमें उपभोक्ता की स्वतंत्रता नष्ट हो जाती है। वह वस्तु के खरीदने में अपना व्यक्तिगत निर्णय नहीं ले सकता, क्योंकि उससे मस्तिष्क पर विज्ञापन का व्यापक प्रभाव पड़ जाता है।

(८) किसी देश की आर्थिक स्थिति का विचार न करके बिनाबिना तथा सुख की चीजों का प्रचार करना; अधिकांश मनुष्यों के अधिक सन्तुलन को बिगाड़ देना

है। उपभोक्ता अपनी आवश्यक वस्तुओं को छोड़कर उन वस्तुओं को खरीद लेता है, जो कि उच्च-स्तर वाले व्यक्ति के लिए आवश्यक होती हैं।

(६) विज्ञापन के द्वारा व्यक्तियों के रहन-सहन तथा व्यवहार में एक व्यापक परिवर्तन हो जाता है। जिससे समाज को एक आर्थिक हानि का सामना करना पड़ता है। विज्ञापन के द्वारा समाज में अलग-अलग स्तर वाले व्यक्तियों की आवश्यकता का उचित वर्गीकरण नहीं किया जा सकता।

(१०) विज्ञापन हर प्रकार की वस्तु के लिए आवश्यक नहीं होता, क्योंकि जिस वस्तु का विज्ञापन हो चुका है उसका पर्याप्त प्रचलन भी है, उसके लिये विज्ञापन की आवश्यकता नहीं होती।

(११) कई बार ऐसा देखा गया है कि व्यापारी विज्ञापन के हेतु खूब प्रयत्न करता है, धन भी व्यय करता है, परन्तु उचित प्रतिफल प्राप्त नहीं होता है। विज्ञापन व्यय अधिक होने के कारण भारस्वरूप मानूस पड़ने लगता है और उसका विश्वास "विज्ञापन पर किया गया व्यय अप्रव्यय है," वाले कथन में बढ़ जाता है।

आलोचना का खण्डन (Criticism Assailed)

विज्ञापन के विरोध में ऊपर दिये गये तर्कों का विवेचन करने पर कोई भी विचारशील व्यक्ति, जिसने आधुनिक व्यापार का अध्ययन किया हो तथा जिसको संसार के आर्थिक विकास का बोध हो, इन आलोचनाओं का सामान्य में खण्डन कर सकता है। नीचे आलोचनाओं के विरोध में तर्क दिये जा रहे हैं, जो कि व्यापार की आधुनिक परिस्थितियों को देखते हुए न्यायसंगत हैं—

(१) जहाँ तक हैसियत या इच्छा का प्रश्न है, आर्थिक शास्त्र का माना हुआ सिद्धान्त है कि समय के साथ-साथ मनुष्य की आवश्यकताएँ भी बढ़ती रहती हैं, और उनको पूर्ति करना उनके जीवन-स्तर में वृद्धि करना है। यदि हम चाहते हैं कि व्यक्तियों का जीवन-स्तर बढ़े तथा उनको मनोरंजन एवं आर्थिक समानता प्राप्त हो सके तो विज्ञापन बहुत बड़ा सहायक सिद्ध हो सकता है। क्योंकि नई माँगों की पूर्ति के लिए वे नया प्रयत्न करेंगे और उस प्रयत्न से उनकी आर्थिक स्थिति बढ़ेगी, जिसके फलस्वरूप उनके जीवन-स्तर में भी वृद्धि होगी।

(२) जहाँ तक धन के व्यय का प्रश्न है, वे लोग भूल जाते हैं कि विज्ञापन माँग में वृद्धि करना है। माँग में वृद्धि के कारण प्रदाय में वृद्धि होती है। बढ़ता हुआ आर्थिक प्रदाय हमेशा वस्तु के मूल्य में कमी करता है। इसलिए विज्ञापन को व्यय न समझकर विनियोग समझा जाता है।

(३) झूठे प्रचार का प्रश्न किसी सीमा तक सही हो सकता है, किन्तु झूठा प्रचार करना विज्ञापन के सिद्धान्तों के विरुद्ध है। यह कटु सत्य है कि सबको हमेशा

धोखा नहीं दिया जा सकता। अतः धोखे में कमाने वाले व्यक्ति का कभी न कभी अवश्य भण्डाफोड़ हो जायगा, जिससे उसको बहुत बड़ी नিন्दा, अपवाद तथा यातनाएँ सहन करनी पड़ेंगी।

(४) व्यापार छिन जाने का प्रश्न इसलिए नहीं उठता कि मुद्रा की क्रय-शक्ति स्थिर नहीं है तथा मुद्रा ही केवल एक माध्यम नहीं है, जिसमें कि किसी व्यक्ति को व्यापार में पछाड़ दिया जाय। जिनकी भी सेवाएँ तथा वस्तुएँ उपभोक्ता लेने हैं वे केवल मुद्रा की क्रय-शक्ति पर ही निर्भर नहीं करनी, अपितु उनकी उपयोगिता, ग्राहिता तथा निकटता पर भी निर्भर करती है। इस प्रकार जो व्यक्ति कलकत्ता रहकर अहमदाबाद वाले व्यक्ति से प्रतिस्पर्धा करेगा, वह पूर्ण रूप में कभी भी सफलता प्राप्त नहीं कर सकता।

(५) आधुनिक व्यापार पद्धति में एकाधिकार का प्रश्न इसलिए नहीं उठता कि विश्व में प्रति दिन नए-नए आविष्कारों तथा वस्तु मुद्राओं के कारण आज की वस्तु कल के लिए पुरानी हो जाती है। फिर व्यापारियों के बीच इतनी प्रतिस्पर्धा रहती है कि किसी को किसी वस्तु पर एकाधिकार प्राप्त करने का अवसर भी नहीं मिलता।

(६) जहाँ तक मूल्य परिवर्तन का प्रश्न है, प्रतिस्पर्धा के युग में वह मूल्य हमेशा उपभोक्ताओं के हित में होगा। जहाँ तक व्यापार का व्यावहारिक स्वरूप है, विज्ञापन के अनुभव में देखा गया है कि व्यापार में मूल्य का प्रश्न बाजार की अनेक परिस्थितियों के कारण उठता है और उसमें विज्ञापन का नगण्य हाथ होता है।

(७) जो लोग कहते हैं कि विज्ञापन के प्रभाव में आकर लोगों की वस्तु चुनने की स्वतन्त्रता छिन जाती है, वे यह भूल जाते हैं कि विज्ञापन उपभोक्ताओं को अलग-अलग वस्तुओं की उपयोगिता तथा गुणों की जानकारी कराता है। विज्ञापन को पढ़कर लोगों को वस्तुओं का सही चुनाव करना आसान हो जाता है।

(८) जहाँ तक विलासिता तथा सुख की वस्तु के प्रचार का सवाल है, हम जानते हैं कि मनुष्य सर्वप्रथम अपनी आवश्यकता की वस्तु की पूर्ति करता है और उसके पास जो धन शेष बच जाता है, उसी को वह सुख तथा विलासिता की वस्तुओं में खर्च करता है। जिस समय उसकी आर्थिक स्थिति बढ़ती है, विलासिता तथा सुख की वस्तुएँ उसकी आवश्यकताएँ हो जाती हैं और उनके लिए उसको व्यय करना ही पड़ता है।

(९) समाज में विचार परिवर्तन भी एक गीमा में होना आवश्यक होता है, क्योंकि समाज का ढाँचा समय के साथ साथ बदलता रहता है। आज जिन वस्तुओं को बेकार या अनुचित कहा जाता है, वे ही कल उपयोगी सिद्ध हो सकती हैं। इसमें किसी भी दशा में आर्थिक हानि होना संभव नहीं। क्योंकि किसी भी वस्तु का अधिक

प्रचलन करने के लिए उसके मूल्य में कमी लाना आवश्यक है, जिसमें उसका उपयोग सर्वसाधारण के लिए हो सके।

(१०) यह कहना अनुचित है कि हर प्रकार की वस्तु का विज्ञापन नहीं करना चाहिए। जैसे यदि कोई व्यक्ति पेन खरीदता है तो उसको स्याही खरीदना भी आवश्यक है। इसका अर्थ यह नहीं हुआ कि स्याही का विज्ञापन न किया जाय। यदि स्याही का विज्ञापन किया जायगा तो उपभोक्ता यह जान सकेगा कि कौन-सी स्याही अधिक अच्छी तथा चलने वाली है, और इन दोनों बातों को ध्यान में रखकर किम्का मूल्य अपेक्षाकृत मस्ता है।

(११) वास्तव में विज्ञापन इकेनो कत्ता ही नहीं, अपितु साम्प्र भी है। यदि हमारा काम शास्त्रोक्त नहीं है तो प्रनिफल भी ठीक न होगा। विज्ञापक को चाहिए कि वह विज्ञापन करते समय अपने व्यापार, आर्थिक स्थिति, ग्राहक, विज्ञापन के उचित साधन के चुनाव तथा उसकी प्रति आदि की ओर विशेष ध्यान दे। यदि विज्ञापन नियोजित है और व्यापार-मृह का अन्तर्गोभन तथा बहिर्गोभन आकर्षक है तथा विक्रेता कुशल तथा शुणवान है तो विज्ञापन में ग्राहकों और विक्री की मर्या के साथ ही लाभ भी अवश्य बढ़ेगा।

निरणय

(Judgment)

उपपुक्त विवेचन से यह स्पष्ट हो जाता है कि विज्ञापन कभी भी निरर्थक तथा अप्रव्यय खर्चों नहीं कहा जा सकता और उचित विज्ञापन करने में व्यापारिक तथा आर्थिक प्रगति निश्चित है। विज्ञापन विम्रय बढ़ाने का एक ऐसा साधन है जिसका उपयोग मत्कंता तथा बुद्धिमानों से करना चाहिए, अन्यथा धन तथा धर्म (उद्देश्य) दोनों को ही हानि पहुँचती है। इसलिए हमारे विचार में यह वाक्य कि “विज्ञापन में धन व्यय करना व्यर्थ है” व्यायसगत नहीं है।

वैज्ञानिक विज्ञापन का महत्त्व

(Importance of Scientific Advertisement)

व्यापार में एक साधारण धारणा है कि विज्ञापन पर मही प्रकार में व्यय तथा उसका सही संगठन करने में व्यापार को निश्चित लाभ होगा। इसी के आधार पर उत्पादन तथा व्यापारी विज्ञापन पर बहुत धन व्यय करने हैं। विज्ञापकों को सोचना है कि वस्तु के प्रचार के लिए जितना अधिक धन व्यय किया जायगा उतना ही अधिक उनको लाभ के रूप में प्रनिफल प्राप्त होगा। व्यापार के विकास के इतिहास को देखते हुए यह वचन सत्य प्रतीत होता है कि जो लोग विज्ञापन की आलोचना करते हैं, वे या तो उसके नहीं निदानों में परिचिन नहीं हैं अथवा उनका शास्त्रोक्त अनुशीलन नहीं करने।

विज्ञापन के द्वारा वस्तु की मांग में पर्याप्त वृद्धि होती है। साधारणतः मनुष्य विज्ञापन के द्वारा वस्तु की वर्तमान मांग को निर्दिष्ट रहती ही है, उसके साथ-साथ उसकी नई मांग भी बढ़ती है। इस प्रकार मांग के बढ़ने से उत्पादन को बहुत अधिक लाभ होता है, क्योंकि जितनी अधिक मांग बढ़ेगी उतनी ही उसके माल की बिक्री होगी। माल की बिक्री होने से उसको माल का उत्पादन बढ़ाना पड़ेगा और इस प्रकार उसको अधिक से अधिक लाभ होगा। इसके लिए यह कहा जा सकता है कि अधिक मांग बढ़ने पर यदि उत्पादक उसके अनुरूप न रहा तो वस्तु का मूल्य बढ़ जायगा और इस प्रकार उपभोक्ताओं को उस वस्तु के लिए अपेक्षाकृत अधिक धन देना पड़ेगा। लेकिन जो व्यापारी यह चाहता है कि उसका व्यापार स्थायी रूप में चले तथा उसकी आय स्थायी रहे, वह कभी भी वस्तु के मूल्य में वृद्धि नहीं चाहेगा, अर्थात् कम मूल्य पर अधिक से अधिक वस्तु उत्पादन करके उसका प्रसार चाहेगा। उदाहरण के लिए यदि किसी चीज के १०० नग का, जिसका मूल्य = ६० प्रति नग या १० ६० किया जाय और माना कि वह १० ६० पर ७० नग बेच सकता है तो उसको १४० ६० अतिरिक्त लाभ होगा। किन्तु यदि उसी वस्तु का मूल्य = ६० हो जाने पर उसके १०० नग बिकने हैं तो उसको ५०० ६० का लाभ हुआ। इस प्रकार माल की वृद्धि एवं मूल्य की कमी से व्यापारी को अधिक लाभ होगा। यह लाभ उसको विज्ञापन के द्वारा ही प्राप्त हो सकेगा।

विज्ञापन के द्वारा विक्रेता को एक बहुत बड़ी सहायता मिलती है, यद्यपि बिक्री-कर्ता के साथ दुकान का नाम तथा वस्तु का महत्त्व रहता है। फिर भी वह समय-समय पर अपनी बिक्री तथा वस्तुओं के प्रचार के लिए एक दिक्काम चाहता है जो कि उसकी एक सही विज्ञापक के द्वारा ही प्राप्त हो सकता है। यह उस समय और भी आवश्यक हो जाता है जब कि वह क्रेता के समक्ष खड़ा हो। यदि उसका सही रूप से विज्ञापन किया गया हो, तो उसको ग्राहक को वस्तु परोदने के लिए प्रेरित करने में किसी प्रकार की अशुविधा न होगी, अर्थात् वह आसानी से अपनी वस्तु को बेच सकेगा। इस प्रकार उसकी आय में व्यापक वृद्धि होगी।

सही विज्ञापन करने से व्यापार की दिनांदिन प्रतिष्ठा बढ़ती है, और इस प्रकार यह भविष्य के लिए सीमे का कार्य करता है। इसका अर्थ यह हुआ कि विज्ञापन के द्वारा व्यापारी को अधिक से अधिक कार्य मिलना है, जिसमें स्थायित्व तथा लाभ में अधिकाधिक वृद्धि होती है।

हो सकता है कि समय-समय पर उसकी मांग में कमी हो जाए, परन्तु अधिक आकर्षक विज्ञापन करने से व्यापारी अपनी वस्तु के लिए अधिक ग्राहकों को प्राप्त कर सकता है, जिससे उसकी आय में पर्याप्त वृद्धि हो जाती है। इस प्रकार के विज्ञापन को करने के लिये कि वह लाभकारी मिट्ट हो, व्यापारी को सूचनात्मक एवं

रचनात्मक विज्ञापन करना चाहिये। उसमें मद्भावना, सेवा-भाव, कार्य-क्षमता, उत्पादन आदि के सिद्धान्त निहित हों, तो विज्ञापन निस्सन्देह लाभकर सिद्ध होगा।

ऊपर किये गये विवेचन से हम निश्चित रूप से इस निष्कर्ष पर पहुँचते हैं कि विज्ञापन यदि छल तथा कपटपूर्ण न हो और वस्तु का सही एवं सच्चा विज्ञापन करे, तो व्यापारी को लाभकर सिद्ध हो सकता है।

भित्ति विज्ञापन (Mural Advertisement)

बाह्य विज्ञापन में दीवारों पर किये जाने वाले विज्ञापन को भित्ति विज्ञापन (Mural Advertisement) कहते हैं। नगर तथा ग्रामों में उपयुक्त स्थानों को चुनकर विज्ञापन दीवारों पर लिखकर, पोस्टर चिपकाकर, विजली का कलात्मक प्रकाश करके तथा बम, ट्राम आदि पर लिखकर किया जाता है। इस प्रकार के विज्ञापन मुख्य रूप में सलाह देने वाले होते हैं। इनका उद्देश्य जनता में उस वस्तु के नाम एवं गुणों का प्रभाव जमाना होता है। प्रत्येक मुख्य स्थान इनके होने के कारण वस्तु का नाम तथा गुण लोगों की दृष्टि में आते रहते हैं। जिससे कि वस्तु के लिये एक व्यापक वातावरण तैयार हो जाता है। विज्ञापन का यह साधन सबसे पुराना साधन है। जब प्राधुनिक साधनों का अभाव था, उस समय प्रचार का साधन पत्थरों की शिलाएँ थीं, जिन पर अपने विचार खुदवाकर लोगों में उनका प्रचार किया जाता था। किन्तु प्रचार का यह साधन राजकीय कार्य ही हो सकता था। साधारण व्यक्ति के लिए इसका प्रयोग सर्वथा असम्भव था, किन्तु विज्ञापन की आवश्यकता ने लोगों को इस साधन में सुधार की ओर सोचने के लिए बाध्य किया और समय के साथ-साथ तथा बाणिज्य के विस्तार के कारण इसमें प्रासंगिक विकास हुआ है। आज के युग में दीवारों पर लिखना, विज्ञापन का एक अंग ही विषय ही बन गया है और उसमें इतने प्रकार के प्रयोग हो गये हैं कि लोग इसके जन्म की कल्पना प्रासंगिकी में नहीं कर सकते।

दीवारों पर किये जाने वाले विज्ञापन हमें समाचार पत्रों तथा पत्रिकाओं के पूरक होते हैं। समाचार पत्रों के विज्ञापन सब लोगों को प्राप्त नहीं हो सकते और जो लोग उन समाचार पत्रों को पढ़ते भी हैं, कभी-कभी वे स्वयम् उसमें दिये गये विज्ञापनों की ओर विशेष ध्यान नहीं देते। किन्तु दीवारों पर लिखे हुए या टंगे हुए विज्ञापन को शायद ही कोई ऐसा व्यक्ति हो, जो न पढ़ सके। फिर विज्ञापन इस प्रकार से तथा ऐसी उपयुक्त जगह पर लिखे जाते हैं कि व्यक्ति की दृष्टि अवश्य उस पर पड़े और वह उसको पढ़े बिना नहीं रह सके। जब वह इन विज्ञापनों को पढ़ लेता है तो फिर समाचार पत्रों में उस विज्ञापन पर दृष्टि पड़ने ही वह उसको अवश्य पढ़ेगा और उसकी विशेष बात जान सकेगा। जो लोग अखबार आदि को नहीं पढ़ते, उनको उस

विज्ञापन को पढ़ने से वस्तु का बोध हो जायगा, और वह किसी दूकान पर उस वस्तु को देखकर उसे अवश्य खरीदने के लिए प्रेरित हो उठेगा।

दीवारों पर किस प्रकार का विज्ञापन किया जाना चाहिये ?

(How to Display Walls ?)

दीवारों पर किस प्रकार का विज्ञापन किया जाना चाहिए, यह एक महत्वपूर्ण प्रश्न है। कुछ वस्तुओं का उत्पादन किसी वर्ग विशेष के लिए होता है, और कुछ का सर्वसाधारण के लिये। जिन वस्तुओं का उत्पादन सीमित वर्ग के लिये है उनका दीवारों पर विज्ञापन करना व्यर्थ है, क्योंकि उनके पास तो व्यक्तिगत रूप में भी व्यवहार स्थापित किया जा सकता है। किन्तु उन वस्तुओं का जिनका उत्पादन सर्वसाधारण के हित की दृष्टि में किया जाता है, दीवारों का विज्ञापन उनके लिये सर्वश्रेष्ठ होगा। अतः जिन वस्तुओं का जनता में अधिक प्रचलन हो तथा जिनका अधिक प्रचलन किया जा सके, उनका ही इस प्रकार का विज्ञापन किया जाना चाहिए। जैसे—ची, मायुन, कपड़ा तेल, धूप, मिर्चरट आदि का विज्ञापन दीवारों के लिए अत्यन्त उपयुक्त है। कुछ समय तक चलने वाली चीजों के लिये भी यह उपयोगी सिद्ध होता है, जैसे—मिनेमा का कोई नया खेल, नाच गाना, मस्करा, थियेटर का नाच तथा कार्यक्रम। साधारण औषधियों के लिये भी यह साधन उपयुक्त सिद्ध हुआ है। इस प्रकार यह निश्चित है कि दीवारों पर वही विज्ञापन अधिक लाभदायक सिद्ध हो सकता है, जिसका उद्देश्य किसी वर्ग विशेष को आकर्षित न करके साधारण जनता को आकर्षित करना हो। किसी नगर में कोई नई दूकान खुलती है, कोई नया डॉक्टर या हकीम आता है तो उसका विज्ञापन भी दीवारों पर सन्नाभ किया जा सकता है। किसी सीमित क्षेत्र में भी इसका उपयोग लाभकारी सिद्ध हो सकता है। यद्यपि सर्वसाधारण के लिये अन्य साधन भी हैं जिनमें उनको प्रभावित किया जा सकता है, किन्तु दीवारों पर लिखे जाने में विज्ञापन का जीवन बढ़ जाता है और हमलिये यह विज्ञापन उन अन्य प्रकार के विज्ञापनों का सहायक ही सिद्ध होता है।

स्थान का चुनाव (Selection of Site)—दीवारों पर कहाँ व किस स्थान पर विज्ञापन किया जाना चाहिये ? यह विज्ञापक को पहले ही सोच लेना चाहिये। इसका विचार करने समय विज्ञापक का अलग-अलग प्रकार के मनुष्यों की प्रकृति के विषय में जान लेना आवश्यक है। मार्ग पर चलने समय कुछ लोग नीचे देखने वाले होते हैं, कुछ सामने, तथा कुछ ऊपर। इसलिये नीचे देखने वाले लोगों के लिये विज्ञापन सड़कों पर या दूकानों के निचले भाग पर, सामने देखने वालों के लिए दीवारों के बीचों-बीच; तथा ऊपर देखने वालों के लिए दूकानों के ऊपर तथा दीवारों के सबसे ऊँचे भाग में विज्ञापन लिखे जाने चाहिये। रेल्वे प्लेटफार्म, बस स्टैंड तथा

प्रदर्शनी क्षेत्र पर विज्ञापन १०-१२ फीट की ऊँचाई पर किये जाने चाहिए। चौड़ी-चौड़ी महकों पर जहाँ की दीवारें काफ़ी दूर पर हों, मुख्य चौराहों पर बड़े-बड़े साइनबोर्डों पर विज्ञापन किया जाना चाहिए। उन स्थानों पर जो अधिक से अधिक जन-गम्य हों; जैसे—रेल्वे स्टेशन, घर्मशालाएँ, मन्दिर, नदियों के घाट, व्यस्त बाजारों के चौराहे, नदियों के पुल आदि पर लपक बसाये गये तीनों स्थानों पर किए जाने चाहिए। बस, ट्राम तथा रेलगाड़ियों में विज्ञापन उनके बाहर तथा भीतर भातानी में किया जा सकता है। गलियों के प्रवेश द्वारों पर विज्ञापन इस प्रकार में किया जाना चाहिये कि उनमें से जाने-जाने वाले व्यक्ति भी विज्ञापन को भली प्रकार देख सकें तथा उसके द्वारा आकर्षित हो सकें।

इस चुनाव में मनुष्य के देखने का मनोवैज्ञानिक विदलेपण करना आवश्यक है। इस विदलेपण के द्वारा ही विज्ञापक अपने विज्ञापन के लिए सही स्थान का चुनाव कर सकता है।

विज्ञापन किस प्रकार लिखा जाना चाहिए ?

(How to Write an Advertisement ?)

(२) लक्ष्य तथा उपयोगिता ।

(३) विशेषताएँ ।

बिना चिह्न वाले विज्ञापन में अत्यन्त सूक्ष्म तथा आकर्षक विवरण दिया जाना चाहिए । अक्षर इतने बड़े होने चाहिये कि उनको दूर से ही पढ़ा जा सके । कभी-कभी इस प्रकार के विज्ञापन में नागों का प्रयोग भी लाभप्रद होता है ।

✓ भीत विज्ञापन के लाभ

(Advantage of Mural Advertisement)

(१) इसके द्वारा अधिक में अधिक जनता को अपनी वस्तु का सूचना दी जा सकती है ।

(२) यात्रा करने वाले लोगों का ध्यान वस्तु की आग मुगमता में आकर्षित किया जा सकता है ।

(३) इसके द्वारा विज्ञापन अत्यन्त बलात्मक ढंग तथा कई प्रकार में किया जा सकता है ।

(४) इसके द्वारा कुटकर विक्रेताओं तथा माधारण उपभोक्ताओं पर विशेष प्रभाव पड़ता है, तथा वे वस्तु के लिए भाग पैदा कर सकते हैं ।

(५) चूँकि वस्तु का नाम अत्यन्त बड़े-बड़े अक्षरों में लिखा जाता है, इसलिए वस्तु का नाम तो सभी लोगों के ध्यान में आ जाता है ।

(६) विज्ञापन के आकार का बढ़ाने का अवसर भी इस प्रकार के विज्ञापन में सम्भव हो सकता है ।

(७) इसमें अनेक प्रकार के रंगों का प्रयोग बहुत कम मूल्य पर तथा सुगमता के साथ किया जा सकता है ।

✓ विज्ञापन का उद्देश्य

(Object of Advertisement)

विज्ञापन का मिश्रण अपनी वस्तु की मर्चा उपयोगिता बताकर पाठकों को उसकी खरीदने के लिये प्रेरित करना है । इसलिए विज्ञापन में हमें प्रकार की बातों का उत्प्रेषण किया जाना है जो क्रेताओं को उस वस्तु की यहाँ-तहाँ जानकारी करा सके तथा उस वस्तु को प्राप्त करने की लाजमा उत्पन्न कर सके । किन्तु आजकल कुछ व्यापारी एक निम्न श्रेणी का विज्ञापन भी करते हैं, जिसमें वे अपनी वस्तु की जान बारी कराने की अपेक्षा अपने प्रतियोगी की वस्तु की निन्दा कर उसकी वस्तु में अपनी वस्तु की श्रेष्ठता बताने का प्रयत्न करते हैं । विज्ञापन का यह दूषित भाग है । प्रायः देखा गया है कि 'अ' अपनी वस्तु का प्रचार करने मध्य 'ब' की वस्तु में अपनी वस्तु को श्रेष्ठ बनाना है, तथा इसी प्रकार 'ब' भी 'अ' की वस्तु के बिना विज्ञापन

करता है। इस प्रकार वे दोनों एक-दूसरे के विज्ञापनों को समाप्त कर देते हैं और विज्ञापन पर व्यय किया धन व्यर्थ जाता है।

ऊपर बताये गये कथन से यह सिद्ध होता है कि ये दोनों प्रतियोगी स्वस्थ विज्ञापन की कला में पूर्ण रूप में अनभिज्ञ हैं, और समाज में भ्रमात्मक प्रचार कर रहे हैं। इस प्रकार के प्रचार करने में व्यापारी आमतौर पर आवश्यकता से अधिक असत्य प्रचार करते हैं तथा वस्तु के गुण-दोषों को बताने की अपेक्षा व्यक्तिगत टीका-टिप्पणी करने पर उतारू हो जाते हैं। जिसके फलस्वरूप उन दोनों को तो हानि होती ही है, किन्तु पाठकों के ऊपर इसका बड़ा विषम प्रभाव पड़ना है। लोग उनकी वस्तुओं तथा इस प्रकार की अन्य वस्तुओं के प्रति सचंकिन हो जाते हैं और उनकी वस्तु में विश्वास नहीं रहता। जो व्यापारी इस निन्दनीय कार्य को करते हैं उनको सर्वदा यह इच्छा रहती है कि वे अपने प्रतियोगी को गिराकर उन वस्तु में एकाधिकार प्राप्त कर लें। किन्तु वह भूल जाता है कि बुरा कहने वाले को भी बुरा कहा जाता है और लोग उसका भी उतना अविश्वास करने लगते हैं, जितना उसका जिसके विरुद्ध उसने बुरा प्रचार किया है। इसमें व्यापारिक प्रगति को एक बहुत बड़ी चोट पहुँचती है, क्योंकि इस प्रकार के विज्ञापन में वस्तु को माँग गिर जाती है और उसके उत्पादन तथा प्रदाय को एक बहुत बड़ा धक्का लगता है। इस हानि के कारण अनेकों उत्पादन व्यवसाय समाप्त हो जाते हैं, जिनमें कि उन व्यवसायों द्वारा जीविका कमाने वाले व्यक्ति बेकार हो जाते हैं एवं उसमें सर्वां हुई पूँजी नष्ट हो जाती है। इस प्रकार समाज को एक आर्थिक हानि का सामना करना पड़ता है। इस प्रकार 'अ' और 'ब' के आपस के कुचलन में उनको ही नहीं, बल्कि सारे समाज को एवं व्यवसाय को हानि उठानी पड़ी। इसलिए उनके इस प्रकार के विज्ञापन से केवल धन का ही दुरुपयोग नहीं हुआ, अपितु समाज की मानसिक शक्ति का भी एक विशेष सीमा तक हानि हुआ।

† तटस्थ विज्ञापन—उस विज्ञापन को कहते हैं जिसमें किसी दूसरे की वस्तु का उल्लेख न करके केवल अपनी वस्तु के गुण तथा उपयोगिता का उल्लेख किया जाय। इस विज्ञापन को इस ढंग से लिखा जाता है कि लोग जिस वस्तु का विज्ञापन पढ़ रहे हों उनके विषय में पूर्ण जानकारी प्राप्त कर सकें तथा उसको खरीदने के लिए प्रेरित हो सकें। इस प्रकार के विज्ञापन में क्रेता एक ही प्रकार की उन समस्त वस्तुओं के गुण तथा उपयोगिताओं की जानकारी प्राप्त करके उनमें सबसे अधिक उपयोगी, मस्ती तथा टिकाऊ वस्तु को खरीदने के लिए एक निश्चित नियंत्रण पर पहुँच सकेगा और इस प्रकार उसको अपने व्यय किये हुए धन की पूर्ण उपयोगिता प्राप्त हो सकेगी। उत्पादक की दृष्टि से भी इस प्रकार का विज्ञापन लाभदायक सिद्ध होता है। क्योंकि यदि विज्ञापन निष्पक्ष तथा स्पष्ट है, और साथ ही वस्तु भी विज्ञापन,

के अनुरूप है तो लोगों में उमकी माँग बढ़ेगी। अतः उत्पादक अधिक में अधिक उत्पादन करके अधिक लाभ कमा सकेगा और उमकी अपने व्यापार को बढ़ाने तथा वस्तु में सुधार करने का अवसर प्राप्त हो सकेगा। सरकार को भी उम बढ़ने हुए व्यापार के कारण प्रत्यक्ष तथा परोक्ष रूप में लाभ हो सकेगा। इस प्रकार सामाजिक दृष्टि में तटस्थ विज्ञापन अत्यन्त उपयोगी मिष्ट होता है, क्योंकि उममें सम्राज तथा राष्ट्र के सभी श्रेणियों को किसी न किसी रूप में लाभ होता ही है। अतः विज्ञापन को सर्वशः निष्पक्ष तथा तटस्थ विज्ञापन होना चाहिये। ऐसी विज्ञापन को प्रोत्साहन नहीं दिया जाना चाहिये, जिसमें व्यापारिक तथा सामाजिक प्रगति में बाधा उत्पन्न हो।

सहकारी विज्ञापन

(Co-operative Advertisement)

आपस में प्रतिस्पर्द्धा को समाप्त करने, विज्ञापन पर कम व्यय करने, स्वस्थ वित्तव्यवस्था बनाने के लिये तथा वस्तु की प्रसिद्धि के लिये अधिक धन जुटाने के लिये जब एक ही प्रकार के सब निमांता या व्यापारी आपस में मिलकर सहकारी पद्धति के अनुसार विज्ञापन करना प्रारम्भ करते हैं, तो उसको सहकारी विज्ञापन कहा जाता है। जब व्यापारी अपनी वस्तु का विज्ञापन स्वतन्त्र रूप से करता है तो उसे उसके लिये खर्च बनाना होता है और अपने प्रतिद्वन्द्वी को मार्ग में से हटाने के लिए प्रयत्न करना होता है। इसकी पूर्ति के लिये विज्ञापन में नवीन साधनों का प्रयोग में लाना आवश्यक है। प्रतिद्वन्द्वी भी इसी प्रकार की विज्ञापन प्रणाली अपनाता है। अतः उनके इस प्रकार के क्रम से विज्ञापन में भारी व्यय हुए हो जाता है, जिसका वहन भी कभी-कभी व्यापार के लिए असह्य हो जाता है। इसके साथ ही साथ विज्ञापन स्वस्थ न रहकर अस्वस्थ हो जाता है और उममें बहुत-सी अनावश्यक बातों का समावेश हो जाता है। इस प्रकार में विज्ञापन के सारे सिद्धांत समाप्त हो जाते हैं। यदि अन्य अलग स्वतन्त्र विज्ञापन में प्रतिस्पर्द्धा का प्रश्न भी नहीं हो, तो भी उसमें एक व्यक्ति के द्वारा उनका विज्ञापन नहीं किया जा सकता, जिसमें उमकी वस्तु का विज्ञापन सर्वशः हो सके। वह अपनी निजी कठिनाइयों के कारण भी नवीनतम साधनों का प्रयोग नहीं कर सकता है तथा उमको विज्ञापन की नई रीतियों का अन्वेषण करने का अवसर भी प्राप्त नहीं हो सकता।

उपरोक्त समस्याओं के निवारण करने तथा व्यापार को उत्तम बनाने के लिए एक आपस में संगठन तथा मध्यव्यवहार स्थापित करने के लिए कई व्यापारी या व्यापारिक संस्थाएँ आपस में मिलकर एक संयुक्त मोर्चा बना करके विज्ञापन को कर सकते हैं। इसमें यह आवश्यक है कि संयुक्त मोर्चा बनाने वाले व्यापारी या उत्पादक एक ही व्यवसाय के हों। अथवा सम्बन्धित व्यवसायों (वे व्यवसाय जो एक-दूसरे के पूरक हों) के हों इस प्रकार की पद्धति के अपनाने के लिये व्यापारी या व्यवसायियों

भारतवर्ष में सहकारी विज्ञापन पद्धति का प्रयोग बीमा कम्पनियों, रेल्वेज, जूट मिल्स आदि में किया जाता है।

X सूचीपत्र (Price List)

सूचीपत्र तैयार करने के लिए हमें किन-किन बातों का विचार कर लेना चाहिए तथा उसकी रूपरेखा किम प्रकार की होनी चाहिए ? अतएव सर्वप्रथम हमका यह विचार कर लेना चाहिए कि सूचीपत्र में प्रायः किन-किन बातों का उल्लेख किया जाता है तथा उसका प्रयोग किन-किन अवस्थाओं में किया जाता है। सूचीपत्र निर्माताओं या थोक व्यापारियों के द्वारा छपा जाता है। इसमें निर्माता या व्यापारी का नाम, वस्तु का नाम तथा विस्तृत वर्णन, वस्तु का मूल्य तथा उस पर दी जाने वाली छूट आदि दिया होता है। इसमें समय-समय पर परिवर्तन भी किया जाता है, जिसके कारण इसका समय-समय पर प्रकाशन होता रहता है। इन सूचीपत्रों को डायरी के साथ भी जोड़ दिया जाता है। व्यापारी सूचीपत्रों के द्वारा अपने पक्के या भावी ग्राहकों को बनाये रखने तथा बनाने का प्रयत्न करता है। उन लोगों के लिए भी सूचीपत्र बड़ी सुविधा के साथ भेजे जा सकते हैं, जो उस वस्तु या उस व्यापार के द्वारा व्यवहारित वस्तुओं के लिये किसी प्रकार की पूछ-ताछ करें। किसी ग्राहक के पूछ-ताछ करने पर व्यापारी यदि उस वस्तु की जानकारी कराते हुए अन्य वस्तुओं की भी जानकारी करवाता है तो उसके व्यापार में भविष्य में वृद्धि होने की संभावना बन जाती है।

उपयुक्त बातों का ध्यान में रखते हुए सूचीपत्र के बनाने वालों को नीचे दी गई बातों का ध्यान रखना आवश्यक होगा—

(१) सूचीपत्र का आवरण आकर्षक तथा प्रभावशाली हो, क्योंकि इस प्रकार के विज्ञापन का उद्देश्य एक सीमित क्षेत्र में व्यक्तिगत रूप से लोगों को प्रभावित करके उनको ग्राहक बनाना होता है। जैसा प्रायः आवरण को देखकर ही सूचीपत्र का मूल्यांकन कर लेते हैं। इसलिये आवरण का आकर्षक होना आवश्यक है।

(२) सूचीपत्र के लिये जिम आवरण का प्रयोग किया जाय उसका कागज अपेक्षाकृत अच्छा होना चाहिए। भारतीय व्यापारी सूचीपत्र के कागजों की ओर विशेष ध्यान नहीं देते। विदेशी सूचीपत्रों तथा भारतीय सूचीपत्रों में यह अन्तर स्पष्ट दिखाई देता है। यदि कागज मुन्दर हो व उस पर अच्छी छपाई की गई हो तो वह साधारण कागज तथा साधारण छपाई वाले सूचीपत्र की अपेक्षा अधिक चित्ताकर्षक तथा प्रभावशाली होते हैं।

(३) पुस्तक में वस्तु के समस्त आवश्यक गुण तथा उपयोगिताओं का उल्लेख

किया जाना चाहिये, यह उल्लेख किमी निश्चित क्रम में किया जाना चाहिये। पुरानों की प्रशंसा करते समय प्रायः उसके लिए अन्य महत्वपूर्ण व्यक्तियों की कदा राय है—यह भी देना चाहिये। इसमें विवरण देने समय यह ध्यान में रखना चाहिये कि विवरण में अधिक से अधिक सूक्ष्म रूप में सारी बातों का उल्लेख कर देना चाहिये जो आवश्यक है।

(४) मूल्य का उल्लेख करते समय वस्तु का मूल्य तथा उनमें सम्बन्ध रखने वाली बातें, बटाव आदि का उल्लेख भी किया जाना चाहिये। मूल्य-सम्बन्धी उल्लेख इस प्रकार का होना चाहिये कि वह सही तथा प्रतिद्वन्द्वितापूर्ण हो।

(५) सूचीपत्र की भाषा अत्यन्त सरल तथा स्पष्ट होनी चाहिये। जहाँ तक सम्भव हो सके प्राबंशिक शब्दों का उपयोग कम से कम करना चाहिये। उन सूचीपत्रों में, जिनका उद्देश्य किसी विशिष्ट समुदाय के लिए, जो उन वस्तुओं की प्राबंशिकता की अच्छी जानकारी रखते हैं, बठिन तथा विशिष्ट शब्दों में भी दिया जा सकता है। ऐसे सूचीपत्र सर्वसाधारण के लिये नहीं होते।

(६) भाषा अत्यन्त रोचक तथा आकर्षक होनी चाहिये, तथा उनमें पाठकों के हृदय में जिज्ञासा उत्पन्न करने की शक्ति होनी चाहिये, जिससे सूचीपत्र को पढ़ने वाला उस वस्तु को मँगवाने के लिए प्रेरित हो सके।

(७) सूचीपत्र का आकार उचित तथा आकर्षक होना चाहिए।

* सूचीपत्र का प्रयोग

(Use of Price List)

सूचीपत्र को उत्पादक तथा व्यापारी अपने ग्राहकों के बीच वितरित करते हैं। सूचीपत्र के बनाने समय उसमें लिखी गई बातों को बहुत सावधानी से विचार लेने के पश्चात् ही लिखा जाना चाहिए, क्योंकि इसमें दिये गये भ्रमों और सूचनाओं से वस्तु की माँग के घटने-बढ़ने का बड़ा डर रहता है। फिर उन सूचीपत्रों को लोग हवाने के लिए रखते हैं, इसलिए यह अनिवार्य है कि इसमें दी हुई सूचना स्पष्ट एवं सच्ची हो। यह सूचना विज्ञापन तथा पुराने ग्राहकों या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा वस्तु के विषय में पूछ-ताछ किये जाने पर उत्तर के रूप में भेजी जा सकती है। समय-समय पर अपनी नई वस्तु के विज्ञापन के लिये तथा अपने ग्राहकों को समय-समय पर याद दिलाने के लिए इस प्रकार के सूचीपत्रों को भेजना लाभप्रद होता है। ग्राहक वस्तु के मूल्यों से अवगत होते रहे, इसलिए इस प्रकार के सूचीपत्रों का प्रयोग किया जाना चाहिये।

सूचीपत्रों को बनाना तथा उनका प्रचार करना उन व्यापारियों के लिए बहुत आवश्यक है, जो एक ही प्रकार की कई वस्तुओं का निर्माण तथा व्यापार करते

है। पुस्तक विक्रेता, मशीनों के हिस्से बनाने वाले तथा विज्ञेता आदि को सूचीपत्रों का विज्ञापन करना आवश्यक होता है।

व्यापार की स्थिति और विज्ञापन—विज्ञापन सामान्य रूप में तीन प्रकार के व्यापारी करते हैं—निर्माता, थोक व्यापारी तथा फुटकर व्यापारी।

निर्माता को यों तो अपनी वस्तु के लिए उपभोक्ताओं से सीधा सम्पर्क करने की आवश्यकता नहीं होती, क्योंकि वह अपना माल थोक व्यापारियों या प्रतिनिधियों द्वारा बेचता है, किन्तु उसके हित में हमें यही रहना है कि उनकी वस्तु की अधिकाधिक जानकारी हो सके। इसलिये वह भी अनन्त व्यापक आधार पर विज्ञापन करता है। उसके विज्ञापन का क्षेत्र अनन्त व्यापक होता है और प्रायः वस्तु की विस्तृत जानकारी करवाने का प्रयत्न करता है। जहाँ तक 'चिन्हों' 'वाच्यों' 'मोटो' आदि का प्रश्न है वह उन्हीं को अपनाता है जो उनके थोक व्यापारियों अथवा प्रतिनिधियों द्वारा अपनाये जाते हैं और जिनसे उनके माल को प्रसिद्धि मिलती है तथा उपभोक्ता जानते हैं।

थोक व्यापारी सामान्य रूप से माल सीधा उपभोक्ताओं को न बेच कर फुटकर व्यापारियों को बेचता है। इसलिये वह अपने माल की प्रसिद्धि अधिकांश फुटकर विक्रेताओं तक ही सीमित रखता है। इसके लिये उसको व्यक्तिगत सम्पर्क के लिए पत्र व्यवहार, सूचीपत्र, विज्ञापन साहित्य, नमूने आदि का प्रयोग करना पड़ता है।

फुटकर व्यापारी का कार्य उस समय प्रारम्भ होता है जब वस्तु का व्यापक प्रचार हो गया हो। उसको तो प्रचार केवल अपनी बिक्री के संकुचित क्षेत्र में ही करना होता है, जिससे उसके ग्राहकों को वस्तु की उपलब्धता का ज्ञान रहे तथा ग्राहक उसकी ओर आकर्षित हो सकें। इसके लिये हेन्ड-बिल, मिनेमा स्टाण्ड, ट्राम, बस, रेलवे स्टेशनों आदि का विज्ञापन करके काम चलाता है। भीत विज्ञापन भी उसके लिये महत्वपूर्ण होता है।

विवेचन योग्य प्रश्न

1. What do you understand by scientific advertising? Explain clearly the essentials of a scientifically drafted copy of an advertisement, or

'Advertising is a sort of machine-made, mass-production method of selling'. Comment, or

What are the requisites of a good copy for a magazine advertisement.

2. What are the possible media of business advertisement? Enumerate the factors that govern their selection, or State the various ways in which goods are brought to the notice

of the public to induce or enhance sales. Bring out the merits and demerits of newspapers and magazines as advertising media.

- 3 Estimate the value of business publicity on modern lines. Mention a few forms of publicity with their merits which could be advantageously adopted by a wholesale dealer in bicycles.
- 4 'Money spent on advertisement is wasteful'. Do you agree? Give reasons for your answer.
- 5 'It pays to advertise.' Do you agree? Justify your views by specific reasons.
- 6 Write a short essay on 'Mural Advertisement'.
- 7 'X in effect announces that his product is superior to Y; and Y announces the contrary. The announcements cancel each other out, and are sheer waste . . . Comment on this description of advertising. If advertising is neutral in its effects, how would you justify it from the point of view of society as a whole?
- 8 Write a note on Co-operative Advertisement.
- 9 Draft a copy of an advertisement for Fountain Pen Ink in a daily newspaper and point out the essential element the copy should have to serve the purpose.
- 10 State what points would you consider and what details would you note when preparing a catalogue for advertisement purposes.

विक्रय कला

(Salesmanship)

२७

अर्थ (Meaning)—साधारण शब्दों में विक्री कला का अर्थ मान को बेचना होता है। किन्तु विक्री कला का यह सही अर्थ नहीं हुआ कि किसी अनिच्छित वस्तु का, जिसके लिये न तो मांग है और न आवश्यकता हो, तथा जिसका प्रदाय आवश्यकता में अधिक है, सैद्धान्तिक तथा नैतिक दृष्टि से उसका व्यापार किया जाना अनुचित है, क्योंकि इस प्रकार की विक्री स्याद नहीं रह सकती और कुछ समय के अन्दर उसकी विक्री बढ़ने में बजाय घटनी निश्चिन है। इस प्रकार की विक्रय-वृद्धि से व्यापार तथा विक्रता की प्रतिष्ठा में भारी अन्तर आ सकता है। उचित और अनुचित विक्री का अन्तर एक अत्यन्त सूक्ष्म अन्तर है और इसमें निश्चिन रूप में कोई सीमा निर्धारित करना कठिन होता है। अपनी व्यापारिक वस्तु के लिये व्यक्तियों को उकसाने में विक्रेता को केवल उस वस्तु का विशिष्ट ज्ञान ही नहीं होना चाहिये, अपितु विक्री कला की मनो-वैज्ञानिक जानकारी होना भी आवश्यक है। इसके लिये विक्री कला की अनेक प्रकार से परिभाषा दी गई है। कुछ कहते हैं “आपनी वस्तु को क्रेता के पाम प्रस्तुत करने तथा प्रदान करने की उस कला को विक्री कला कहते हैं, जिसमें क्रेता उसकी आवश्यकता तथा उपयोगिता की प्रशंसा करने लगे और जिसमें स्वतः ही वस्तु की विक्री बढ़ जाय।” श्री ब्लेक के “अनुसार विक्री कला क्रेता के विश्वास को जीतने की कला है, जिसमें उसकी विक्रता की व्यापार शैली में विद्वान् उत्तरदायी हो जाय तथा वह उसका पक्का ग्राहक बन सके।” निश्चित रूप से यह कहा जा सकता है कि अपनी वस्तु को अत्यन्त उत्तम ढंग में प्रस्तुत करना, क्रेता का मनोवैज्ञानिक अध्ययन करके वार्तालाप करना तथा अपनी वस्तु को अत्यन्त आकर्षक ढङ्ग में बेचने की शैली को ‘विक्री-कला’ कहेंगे।

अच्छे विक्रेता की विशेषताएँ

(Requisites of Good Salesman)

(१) सर्वप्रथम यदि कोई व्यक्ति अपने विचारों को सफलतापूर्वक बेच सकता है तो वह मान को भी बेच सकेगा। विद्वानों का कहना है कि यदि कोई अपने जीवन में सफल होना चाहता है तो उसको अपने आत्मपात्र तथा जिन लोगों से उसका सम्पर्क हो उनमें उसे अपने विचारों को सफलतापूर्वक बेचने की कला

है। महाजन है कि यदि कोई व्यक्ति हंसमुख न हो तो उसे दुबान नहीं खोलनी चाहिए। यदि मनुष्य व्यावहारिक तथा हंसमुख है तो बड़ी गरवता तथा शीघ्रता में अपने मित्र बना सकेगा और यदि वास्तविकता में रुचन है तो उनको प्रभावित कर मित्रता में स्थिरता लाने में सफल हो सकेगा। यह विशेषता बना के लिये आवश्यक आवश्यक है।

(३) पुमान विप्रेता को एक 'धीरे' पूर्वक गुनने वाला' भी होना चाहिए। उसको श्रेताओं के विचारों को गुनने में एक चाव उत्पन्न करना चाहिए। यदि वह उनके गुणाय व आलोचनाओं को गुनना पसन्द नहीं करता तो वह अपने श्रेताओं को भी धीरे धीरे और धीरे धीरे लोग उसके अपना मध्यस्थ विच्छेद कर देंगे। उसको यह मान कर चलना चाहिये कि ग्राहक हमें ज्ञान गव्य योजना है और इसलिये उसको बार्ता गण ग्राहक के दृष्टिकोण को समझ ही करना चाहिए और उन बातों में उसको यह प्रशस्ति कर देना चाहिए कि ग्राहकों के विचारों का पूर्ण आदर किया जा रहा है एक बार टिप्पणी ने कहा, "किन्हीं आदमी में उसके विषय में जान करो, यह हमने पण्डित तक गुनना रहेगा।" उन विवाद में उसको उन तमाम प्रश्नों को छोड़ देना चाहिए जो विवादोत्पन्न प्रश्न हैं।

(८) पुमान विप्रेता में 'उत्साह' होना आवश्यक है। जब तक वह उत्साही तथा उद्योगी न होगा, तब तक उसके लिये बिक्री कला में सफलता प्राप्त करना असम्भव कठिन है; क्योंकि उत्साह ही मनुष्य में सर्व आकांक्षा पैदा करता है तथा उसकी पूर्ति के लिये कठिन परिश्रम करवाना है यह स्वाभाव में उसी प्रकार है जिस प्रकार सैनिक को मैना में देश-भक्ति। एक उत्साही व्यक्ति अपने-प्राप्त व्यापारियों का कार्य बड़ी सफलतापूर्वक कर सकता है।

(९) अच्छे विप्रेता को एक अच्छा 'महात्वाकांक्षी' होना भी आवश्यक है, क्योंकि महात्वाकांक्षा ही उसको अपने कार्य में उत्साह दिलायेगी तथा उसमें उत्पन्न करने के लिये उसको प्रेरित करेगी। मनुष्य तब तक जीवन में प्रगति नहीं कर सकता, जब तक कि उसमें महात्वाकांक्षा न हो।

जार्ज बार्निंगटन ने एक बार कहा था कि उसकी सफलता का एक मुख्य कारण उसकी जीवन में महात्वाकांक्षा ही है। प्रायः किन्हीं ही महान् व्यक्ति हुए, यदि उनमें कोई और आकांक्षा न रही हो, पर महात्वाकांक्षा अवश्य थी और तभी वे जीवन में बड़े काम कर सके। पुमान विप्रेता के लिये यह आवश्यक है कि वह महात्वाकांक्षी हो।

(१०) पुमान विप्रेता को जीवन में 'उन्नति' करने की मान्यता रखनी चाहिए। जिस व्यक्ति के जीवन में उन्नति की मान्यता नहीं होती वह कोई कार्य नहीं कर सकता। जीवन में चाव उत्पन्न करने तथा उसको सफलता बनाने के लिये यह

आवश्यक है कि मनुष्य को अपने जीवन को उन्नत बनाने की अभिलाषा बनी रहे। यह उन्नति आर्थिक तथा सामाजिक दृष्टि से होती है। यदि विक्रेता अच्छा कार्य करेगा तो उसका उसके व्यापार क्षेत्र में सम्मान होना निश्चित है। इस सम्मान के कारण उसकी व्यापारिक प्रतिष्ठा बढ़ सकेगी तथा उसका कार्य-मूल्य भी बढ़ जायगा और उसकी आजीविका सुरक्षित होने के साथ-साथ उसको भविष्य में उन्नति करने के अवसर भी प्राप्त होंगे।

अच्छी बिक्री के लिये ध्यान देने योग्य बातें (Points to be Noted to Increase Sales)

किमी भी व्यापार में विक्रेता का सुयोग्य होना अत्यन्त आवश्यक है। यदि व्यापार में किमी व्यक्ति को विक्रेता के स्थान पर नियुक्त किया जाय तो उसके लिये यह आवश्यक है कि वह वस्तु के विक्रय को अधिक में अधिक बढ़ाये। बिक्री को बढ़ाने के लिये प्रत्येक विक्रेता को निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी होंगी—

- (१) ध्यान आकर्षित करना (Attract Imagination).
- (२) रुचि उत्पन्न करना (Create Interest).
- (३) विश्वास जमाना (Establish Confidence).
- (४) खरीदने के लिये प्रेरित करना (Induce to Purchase),
- (५) अपना पक्का ग्राहक बनाना (Make Permanent Customer),

(१) ध्यान आकर्षित करना—कोई भी विक्रेता क्रोता में व्यक्तिगत सम्बन्ध स्थापित करने के लिये उसको अपनी ओर आकर्षित करने का प्रयत्न करता है, क्योंकि जब तक ग्राहक उसके निकट नहीं आयेगा तब तक वह अपना विक्रय-कौशल उसे नहीं दिखा सकता। इसलिए उसका आकर्षित करने का सर्वप्रथम पहला उद्देश्य होना चाहिए। इसके लिये विक्रेता को ध्यान में रखना चाहिए कि वह सफल विक्रेता तभी बन सकता है, जब वह आकर्षित करने के सिद्धान्त का पूर्ण रूप में पालन कर सके। इसके लिये उसे देखना चाहिए कि दुकान ठीक प्रकार से मजी हुई है तथा आम आवश्यकता की वस्तुएं इस प्रकार से सजी हुई हैं कि भाग पर चलने वालों का ध्यान केन्द्रित कर सकें। दुकान इस प्रकार मजी हुई होनी चाहिये कि ग्राहक उन वस्तुओं को देखने ही आकर्षित हो सकें तथा उनके विषय में जानने की इच्छा करें। रात्रि में दुकान में पूर्ण रूप से प्रकाश होना चाहिए। दुकान के द्वार, खिड़की तथा उसका सारा स्वरूप इस प्रकार में सुसज्जित होना चाहिए कि ग्राहक अन्दर घाने की इच्छा कर सके। जहाँ वह दुकान के अन्दर आ जाता है तो विक्रेता की अभीष्ट मिद्धि हो जानी है। इसके लिए खिड़की प्रदर्शनी (Window Dressing) आज कल का बहुत अच्छा साधन है। इसमें वस्तुओं को इस प्रकार में सजाया जाता है कि

उनकी देखने के लिये दर्शकों की भीड़ भी लग जाती है और जो कोई वस्तु उनकी रुचि के अनुकूल होती है वे उसको खरीद लेने है।

जनता को आकर्षित करने के उद्देश्य में जो मञ्चावट की जाती है उसके लिये सर्वप्रथम ग्राहक उन्हीं वस्तुओं को देखना है। इस वस्तुओं पर अभी मुख्य निगा होना है, कभी नहीं। मुख्य निगने में ग्राहक को सुगम यह पता चल जाता है कि पसन्द होने पर भी वह उस वस्तु के मुख्य की देने में समर्थ हो सकता है या नहीं। यदि मुख्य उसकी सामर्थ्य के अनुसार हुआ तो वह उनके लिये पूर्यताछ कर सकता है। किन्तु यदि उसमें इतना धन देने की सामर्थ्य नहीं है, तो वह दुकान के प्रदर्श जाकर अपना और विक्रेता का समय नष्ट न करेगा। जब उन पर मूल्यांकन नहीं होता और दर्शकों के वस्तु पसन्द आ जाती है तो उसको दुकान में जाना पड़ता है और न पसन्द होने की अवस्था में अपना और विक्रेता का समय नष्ट करना है। इसलिये मूल्यों को लिये देना सर्वथा उचित है।

भारतवर्ष में इस प्रकार की क्रियाएँ कुछ बड़े-बड़े शहरों में ही अपनाई जाती हैं। किन्तु विक्री की दृष्टि में इस व्यवस्था का विनियोग सम्भवकर प्रत्येक व्यापारी को किसी न किसी रूप में अपनी दुकान को आकर्षित बनाना ही चाहिए।

(२) रुचि उत्पन्न करना—दुकान को चटकीला-भटकीला बनाकर आकर्षित ही पर्याप्त नहीं होता, वरन् उसको देखकर देखने वाले में रुचि उत्पन्न हो जाने में उसका कार्य पूरा हो जाता है। इसलिए उसमें रुचि को बढ़ाने वाली वस्तुओं को श्रेणीबद्ध रखना आवश्यक है।

मनुष्य की रुचियाँ तीन प्रकार की होती हैं—(१) मानवीय रुचि, (२) समाचार सम्बन्धी रुचि; तथा (३) नवीन रुचि। यदि हम किसी व्यक्ति की भूति को एक पोशाक पहिने हुए देखते हैं तो उसमें हमको अपने लिए भी वैसी ही पोशाक बनाने की रुचि पैदा हो सकती है। इसको हम 'मानवीय रुचि' कहेंगे। किंग-कांग को हरक्यूलेस साइकिल के ऊपर चढ़ित करके हरक्यूलेस की ओर आकर्षित करने को 'समाचार रुचि' कहेंगे। जैसे—कोई साइकिल आवश्यकता पड़ने पर मोटर साइकिल बनाई जा सके और उसमें कोई विशेष ध्येय न हो इस प्रकार का प्रदर्शन 'नई रुचि' कहलायेगा।

ग्राहकों की वस्तु में रुचि बढ़ाने के लिए यह आवश्यक है कि उनकी रुचि को ध्यान में रखते हुए प्रदर्शन अत्यन्त कलात्मक ढंग में किया जाय।

(३) विश्वास जमाना—तीसरी बात जो विक्रेता को सैद्धान्तिक रूप में ध्यान में रखनी चाहिए, वह ग्राहक को पूर्ण रूप में मनुष्य कर उसका विश्वास दुकान तथा वस्तु में जमाना है। जब ग्राहक बाह्य आकर्षण में दुकान में प्रवेश पाता है तो वहाँ में विक्रेता का कार्य प्रारम्भ हो जाना है। उसको अपने व्यवहार, नम्रता तथा

कौशल से ग्राहक को इस प्रकार से मन्तुष्ट करना चाहिए कि वह स्वयं तो उस दुकान का पक्का ग्राहक बने ही। इसके साथ-साथ वह अपने मित्रों को भी उस दुकान से सामान लेने के लिए प्रेरित करे। व्यापारियों के बीच कहावत है कि एक मन्तुष्ट ग्राहक सबसे बड़ा विज्ञापन होता है। क्योंकि वह जहाँ पर भी जायगा, वहाँ उस दुकान की तथा उसके विक्रेता की प्रशंसा अवश्य करेगा। विज्ञापन द्वारा जो प्रचार दिया जाता है उसमें यदि १० प्रतिशत आदमी प्रभावित हो सके तो ९९ प्रतिशत आदमी विक्रेता के प्रभाव से मन्तुष्ट होते हैं। अस्तु विक्रेता को निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए—

(१) वस्तु का पूर्ण संग्रह हो तथा उसका ठीक विवरण दिया जा सके।

(२) माँगो जाने वाली वस्तुएँ निकट से निकट की रखी जायँ, जिससे माँगने पर सुरुत दी जा सके।

(३) दुकान अत्यन्त स्वच्छ तथा व्यवस्थित रखनी चाहिए तथा उसके ताप-मान में जहाँ तक हो सके अनुकूलता आनी चाहिए। जिससे किसी अवसर पर कोई व्यक्ति सुविधा से बैठकर दुकान से वस्तु खरीद सके।

(४) वस्तुओं को क्रमानुसार रखना चाहिए जिससे ग्राहकों को उनमें से वस्तु चुनने में सुविधा हो सके।

(५) उसका व्यवहार, वाक्पटुता तथा नम्रता इस प्रकार की होनी चाहिए कि वह व्यापारी को संतुष्ट कर सके।

(६) व्यापारी को संतुष्ट करने के लिए सहनशीलता तथा ईमानदारी आवश्यक है। ग्राहक जिस प्रकार की भी बातें करता हो, उसको शान्ति से सुनना विक्रेता का कार्य है।

(४) खरीदने के लिए प्रेरित करना—चौथा प्रश्न विक्रेता को वस्तु को खरीदने के लिए प्रेरित करता है। यह कितने ही प्रकार से किया जा सकता है। यदि क्रेता उस वस्तु की माँग करे, उसका सुरुत वृत्तान्त यदि बाजार ऊँचा जा रहा है तो विक्रेता की समाप्ति सुरुत करके, या ग्राहक को कुछ प्रलोभन देकर, यदि माल की माँग अधिक हो और उसका प्रदाय न हो तो ग्राहक को कुछ दिन रुकने की प्रार्थना करके कि उसका माल शीघ्र ही जाने वाला है, आदि। इसके अलावा विक्रेता के सामने कुछ ऐसे भी कार्य होने हैं जिन पर उसे नियन्त्रण रखना चाहिए, जैसे—ग्राहक से अधिक बातें न करना तथा उसे सोचने के लिए समय देना, ग्राहक की बातों पर क्रोध न करना तथा उसमें अशिष्ट व्यवहार न करना, ग्राहक के सामने वस्तु के गुण को इस प्रकार प्रशंसा न करना जिससे वह ऊँच जाय तथा अनावश्यक शुभाव न देना।

विक्रेता को उचित गुभाव भी देने चाहिए। कभी-कभी ग्राहक वस्तु के चुनाव में अमफल रहता है और उसको सलाह की आवश्यकता होती है—ऐसे समय में

हुए भी वह अपने पक्के ग्राहक बनाने में सफल नहीं हो सकेगा। अन्तु ग्राहकों को अपना बनाने के लिए यह आवश्यक है कि ग्राहकों को सही और सच्चा मान दिया जाय।

भारतवर्ष में पिछले कुछ वर्षों में यह कपटपूर्ण व्यवहार बहुत बढ़ने लगा है। आजकल हमारे देश में घी, दूध, तेल आदि में प्रायः इस प्रकार की मिलावट की जाने लगी है कि लोगों को अब हर प्रकार के घी, दूध, तथा तेल पर सन्देह होने लगा है और वे यह मानकर चलते हैं कि हर एक वस्तु में मिलावट है। इस प्रकार के कपटपूर्ण व्यवहार से भारतीय व्यापार बरनाम हो रहा है। अन्नक में इस प्रकार का व्यवहार होने के कारण अमेरिका का विदेशीय भारतीय अन्नक व्यापारी से उठ गया और उनका प्रभाव यह हुआ कि भारत के अन्नक निर्यात में एक व्यापक मंदी आ गई। इसलिए ग्राहकों को पक्का बनाये रखने के लिए यह आवश्यक है कि उनको सच्चा मान दिया जाय।

लाभ उठा भक्ता है तथा अनेकों कठिनाइयों एवं असफलताओं के बीच भी अपने प्रतिभागियों के कारण उन्नति का मार्ग पर अग्रसर होता रहता है।

(इ) **शैक्षिक ज्ञान (Technical Knowledge)**—जिम वस्तु की बिक्री करने के लिये वह नियुक्त किया जा रहा हो, उसको उममें पूर्ण दाय्यता प्राप्त होनी चाहिए तथा उसको उसकी वारीकियों की भी अच्छा ज्ञान होना चाहिए, जिससे वह अपनी वस्तु के बारे में बताने हुए, कहीं पर न रुक सके। इसके साथ-साथ उसको कुछ विदेशी भाषाओं का ज्ञान होना भी लाभप्रद है। इस योग्यता को प्राप्त करके वह उस देश के लोगों में उसकी भाषा में वार्तानाप करके उनको समुष्ट कर सकता है।

(ई) **अन्य ज्ञान (Other Informations)**—उपयुक्त योग्यताओं के अलावा उसको अच्छा अनुभव, मनोवैज्ञानिक, वस्तु का जानकारी तथा विदेशों की जानकारी होना भी आवश्यक है।

(२) **स्वास्थ्य (Health)**—माधारणतया अस्वस्थता अनेक व्यक्तियों को अयोग्य बना देती है और वे अपने कार्य में असफल हो जाते हैं। उसकी शारीरिक कमजोरी उसके जीवन से उत्साह, महत्वाकांक्षा, कार्य-क्षमता सभी कुछ का हनन कर देती है और इसलिये वह वस्तु विक्रय की ओर भी उदासीन हो जाता है, जिसमें विक्री को बहुत बड़ा धक्का पहुँचता है।

इसलिये विक्रेता को नियुक्ति में उसके स्वास्थ्य का विशेष ध्यान रखना आवश्यक है। इसलिये उनमें मेडिकल प्रमाण-पत्र भी प्राप्त किया जाना चाहिये। क्योंकि इससे उनका स्वास्थ्य ही अच्छा नहीं रहेगा, अपितु समस्त व्यापार का वातावरण स्वस्थ रहेगा और सब लोग उमग के साथ कार्य कर सकेंगे। जिसमें व्यापारिक असफलताएँ बहुत बड़ी सीमा तक कम हो जायेंगी और उनमें लाभ होने की पूर्ण आशा बनी रहेगी।

(३) **स्वभाव (Nature)**—व्यापार में मनुष्य का स्वभाव अपना निजी महत्त्व रखता है। यदि कोई व्यक्ति ईनमुख तथा व्यावहारिक है तो उसके मित्र आसानी बन सकेंगे और जो व्यक्ति चिन्तित या अधिक गम्भीर दिखलाई देता है, लोग उनमें मित्रता करना पसन्द नहीं करते अथवा उममें एक माधारण-सा परिचय ही रखना चाहते हैं। इसका कारण यह है कि मनुष्य भवदा अपने व्यस्त जीवन में जब अन्य लोगों में मिलता है तो उसको उनमें एक उत्साहपूर्ण तथा नवीन वातावरण की आशा रहनी है और इसलिये वे ऐसे व्यक्ति में अधिक सम्बन्ध बनाये रखना नहीं चाहते जो चिन्तित या उदासीन हो।

विक्रेता को प्रायः इस प्रकार के लोगों में वाप्ता पड़ता है जो जिद्दी, मुँहफट या भगडानू होते हैं और मोदा करने में अपनी बान को ही अधिक महत्त्व देना चाहते

हैं। ऐसे अवसरों पर विक्रेता में एक अपार सहन-शक्ति का होना आवश्यक है और उसमें इतनी क्षमता तथा योग्यता होनी चाहिए कि वह इस प्रकार की बातों को हँसी में बदल सके। उसको इतना योग्य होना चाहिए कि दूकान से या अपनी विक्री करने के काम में जब धर लीटे तो उसके दिल में कोई चोभ नहीं हो और फिर दूसरे दिन उसी जोश तथा उत्साह से वह उनमें मिले।

इसके साथ-साथ उसके स्वभाव में एक बात यह भी होनी चाहिए कि वह किसी दल-विशेष से न मिले अथवा उसका प्रभाव अपने ऊपर न पड़ने दे, अन्यथा वह काम पर अधिक ध्यान न देकर उस प्रभाव की ओर अधिक ध्यान देगा और व्यापार को हानि होगी।

(४) अवस्था (Age)—कुछ व्यापारों प्रायः न्यूनतम अवस्था को अंकित कर देने हैं। यह अवस्था सामान्य तौर पर न तो बहुत कम और न बहुत अधिक होनी चाहिए। जो व्यक्ति कम अवस्था के होते हैं और इस व्यवसाय को लेना चाहते हैं उनको अवश्य इससे निराशा होगी। किन्तु यह निर्विवाद सत्य है कि कम अवस्था वाले लोग अधिक अवस्था वाले क्रैताओं के समान उस समय विलकुल सफल सिद्ध होते हैं, जब उनसे किसी वस्तु के सम्बन्ध में खुला तर्क करना पड़े तथा अपने विचार का पुष्टि करने का अवसर हो। छोटी अवस्था वालों में गम्भीर बातें कुछ अटपटी-सी प्रतीत होती हैं और उनकी ओर अधिकतर काँड़ ध्यान नहीं देता या उनका उपहास किया जाता है। इसका व्यापार पर बड़ा विषम प्रभाव पड़ता है।

अधिक अवस्था वाले लोगों का विक्रेता बनाना इसलिए उपयुक्त नहीं है कि उनके जीवन में विशेष भवत्वाकांक्षा नहीं होती तथा वे प्रायः गम्भीर हो जाते हैं, जिसमें छोटी उम्र वाले लोग तो उनके व्यक्तित्व में उब जाते हैं और बड़ी अवस्था वाले लोगों को उनमें नवीनता नहीं मिलती। इसलिये व्यापार को अधिक लाभ की सम्भावना नहीं रहती।

इसलिये विक्रेता को सामान्यतः मध्यम अवस्था का होना चाहिये, क्योंकि उसमें एक अच्छे विक्रेता की सभी योग्यताएँ मिल सकती हैं। उन व्यापारों में जो पूर्ण रूप में जमे हुए हैं तथा जहाँ पर विशेष तर्क की आवश्यकता नहीं होती, कम अवस्था वाले लोगों की नियुक्ति सफलता से की जा सकती है। जो लोग न्यून अवस्था वाले लोगों को इस दृष्टि से चुनते हैं कि वे सस्ते मिलते हैं, बड़ी भारी भूल करते हैं।

(५) चरित्र (Character)—जिसका चरित्र अच्छा होगा वह सब कामों में सफलता प्राप्त करता है और उसको जीवन में कभी भी नीचा नहीं देखना पड़ता। चरित्रहीन व्यक्ति शीघ्र ही बुरी संवत्ति में पड़कर अपने का काम में रुचि नहीं रखेगा तथा उसको जीवन में अधिक असफलताएँ प्राप्त होंगी। वह लोगों का शिकार हो

जायेगा और लोग उससे घृणा करना प्रारम्भ कर देंगे यह व्यापार की प्रतिष्ठा पर एक घातक प्रभाव डालेगा। इसलिए विक्रेता की नियुक्ति करते समय उसके चरित्र के विषय में भी अच्छी छानबीन करनी आवश्यक है।

उसमें व्यापारिक चरित्र भी होना आवश्यक है। उसको ग्राहकों में इस प्रकार का व्यवहार नहीं करना चाहिए जिससे उनकी बातों पर सन्देह होने लगे या अविश्वास हो जाय। अनुत्तरदायित्वपूर्ण लोगों को व्यापार में रखना हमेशा घातक तथा हानिप्रद होता है।

(६) मनोवैज्ञानिक (Psychologist)—कभी-कभी प्राचीं ऊपर बताई गई सब बातों में ठीक होता है, किन्तु उसको मनुष्य के मनोविज्ञान का ज्ञान नहीं होता। इसलिए वह यह नहीं समझ सकता कि किस मनुष्य से किस प्रकार की बात करनी चाहिए, किसको किस प्रकार की वस्तुएँ बतानी चाहिए तथा किससे कम और किससे अधिक व्यवहार रखना चाहिए। इसलिए व्यापार में आवश्यक है कि विक्रेता को चुनने से पूर्व यह भली प्रकार जान लेना चाहिए कि उसको मानव-विज्ञान का अनुभव है या नहीं।

यह ठीक है कि यह ज्ञान अनुभव के साथ-साथ प्राप्त हो जाता है, किन्तु जिस व्यक्ति को इसका पूर्व अध्ययन हो, उसको अनुभव के साथ मनुष्य को समझने में कोई कठिनाई नहीं होगी और वह विक्री का कार्य अधिक सफलता के साथ कर सकेगा।

(७) दम्भ तथा आसक्ति (Pride and Leaning)—इसमें सन्देह नहीं कि विक्रेता के लिए प्रभावशाली व्यक्तित्व की आवश्यकता है और केवल "श्रेष्ठ" लोग ही इस कार्य के लिए चुने जाने चाहिए। किन्तु कभी-कभी इस आशा से कि उनको श्रेष्ठ बनाया जा सकेगा, कुछ अन्य लोगों को भी चुन लिया जाता है। इन लोगों को श्रेष्ठता का पाठ पढ़ाने से उसमें अनावश्यक दम्भ आ जाता है और उनका चलन तथा व्यवहार समाज के साधारण जीवन से बिल्कुल भिन्न हो जाते हैं।

इस प्रकार के "बने हुए" लोग यदि विक्रेता की नौकरी प्राप्त कर लेते हैं तो मोचने लगते हैं कि उनकी श्रेष्ठता तथा व्यक्तित्व ने ही उनको यह नौकरी दिलाई है और इस विचार को लेकर ही वे ग्राहकों में अप्रिय ढंग से व्यवहार करते हैं, जिससे व्यापार का अनुशासन तथा प्रतिष्ठा की बहुत बड़ी क्षति होती है। इसलिए विक्रेताओं की नियुक्ति करते समय यह आवश्यक है कि प्रबन्धक होने वाले विक्रेता में देख लें कि उसमें इस प्रकार का दम्भ तो पैदा नहीं हो जायेगा? इसलिये उस होने वाले विक्रेता को एक ग्राहक की दृष्टि से देखना भी उचित होगा कि वह उस पर ग्राहक की हैसियत से कितना प्रभावित कर सकेगा।

यह देखना भी आवश्यक है कि वह व्यावहारिक जीवन का व्यक्ति है या नहीं।

जिनको किसी विरोध अवस्था से आत्मिक है, ऐसे लोगों की नियुक्ति भी व्यापार के लिये घातक सिद्ध होगी।

(८) जातीयता (Nationality)—प्रायः लोगों की धारणा है कि विक्रेता के पद पर अपने ही निकट के व्यक्ति को रखना चाहिए। यह नीति उम समय अधिक सफल होती है जब कोई अपने विक्रेता को विदेशों में भेज रहा हो। अपने देश में रहकर भले ही किसी में अधिक देश-भक्ति दिखाई न दे, किन्तु विदेशों में जाकर वह व्यक्ति अवश्य ही अपने देश के सम्मान के लिये प्रत्येक ऐसा कार्य करेगा जो प्रशंसनीय हो तथा जिससे उसके व्यापार का महत्व बढ़े।

जिस देश में इस प्रकार का विक्रेता व्यापार करने के लिये जाता है उसको वहाँ पर इस बात की कठिनाई अवश्य होती है कि लोग उसमें अधिक महत्व अपने ही व्यक्तियों को देते हैं तथा उसमें और वहाँ के व्यक्तियों में बहुत कम साधारण बातें होती हैं। किन्तु अत्यन्त निकटता न होने में लोग उसको मुन सकते हैं तथा उसकी बातों को महत्व दे सकते हैं। क्योंकि जो कुछ वह अपने देश के लिए जान सकता है, अन्य देश का व्यक्ति उतना उस देश के लिए नहीं जान सकता।

इससे राष्ट्रों में आपस का प्रेम बढ़ता है तथा व्यापारी आपस में सुन्दर सम्बन्ध स्थापित करने में सफल होते हैं। व्यापारिक सम्बन्धों के साथ-साथ राजनैतिक सम्बन्ध भी मुरब्ब होते रहते हैं और इस प्रकार के राष्ट्रों की शक्ति बढ़ने में सुन्दर अवसर रहते हैं।

जातीयता का अर्थ संकीर्ण रूप में नहीं लिया जाता, क्योंकि राष्ट्र का प्रत्येक व्यक्ति इसमें भाता है। जातीयता का अर्थ मारवाड़ी व्यापारियों का-सा अर्थ नहीं है, जिसमें कि वे चाहते हैं कि कर्मचारी चाहे कुशल या अकुशल कैसा भी हो सर्वप्रथम उनकी ही जाति का होना चाहिये। यदि ऐसा कोई न मिल सके तो उसको कम से कम मारवाड़ी तो अवश्य ही होना चाहिए। ऐसे विचार किसी देश के अन्दर या स्थानीय व्यापार के लिये आवश्यक हैं।

विक्रेताओं की विभिन्न क्रियाएँ (Various acts of Salesmen)—सामान्य रूप से विक्रेता या तो निर्मित वस्तु को बेचना है या सेवा को। वस्तु बेचते समय उसको वस्तु का स्थूल प्रदर्शन करना होता है किन्तु सेवा की विक्री के समय यह प्रदर्शन पूर्ण रूप से परोक्ष ही रहता है। इस प्रकार की विक्री का अधिकांश कार्य विज्ञापन द्वारा किया जाता है किन्तु जहाँ पर विज्ञापन की पहुँच नहीं होती विक्रेताओं का कार्य अशक्य हो जाता है।

इन सभी प्रकार के विक्रेताओं को तीन भागों में बाँटा जा सकता है एक थोक व्यापारी के विक्रेता जो फुटकर व्यापारियों को माल बेचते हैं, दूसरा फुटकर व्यापार के विक्रेता जो माल को उपभोक्ताओं के पास बेचते हैं तथा तीसरा निर्माताओं के

प्रतिनिधि जो अपनी वस्तुओं का प्रचार या प्रसार करना चाहते हैं। इन सबको ही अपना माल बड़ी सावधानी से बेचना पड़ता है क्योंकि इनकी जरा सी भूल में व्यापार को बहुत बड़ी हानि हो सकती है। जो लोग स्थूल माल का व्यापार करते हैं यद्यपि उनको भी बहुत अधिक सावधानी रखनी पड़ती है किन्तु सेवा का व्यापार करने वाले विक्रेताओं को इसमें अत्यधिक सावधानी की आवश्यकता होती है। उनको चाहिये कि वे ग्राहक की प्रकृति, अवस्था, रहन-सहन, वातावरण जिसमें वह रहता है, उसका जीवन के प्रति दृष्टिकोण वह भावुक है या विचारशील, क्रोधी है या शान्त स्वभाव, धनूनी है या चुपचाप साधने वाला, दम्भी है या नम्र आदि सभी बातों की ओर विशेष रूप से ध्यान दें और अपने मनोवैज्ञानिक अध्ययन के अनुसार उनके साथ व्यवहार करें। यह कार्य बीमा एजेंटों, बॉन्ड बेचने वालों आदि के लिये अत्यन्त आवश्यक है।

थोक विक्रेताओं तथा निर्माता-विक्रेताओं को उतना अधिक सावधान रहने की आवश्यकता नहीं रहती जितनी फुटकर विक्रेताओं को। क्योंकि पहिले विक्रेताओं का सम्बन्ध केवल फुटकर व्यापारियों तक ही सीमित रहता है जब कि दूसरे विक्रेताओं को अन्तिम उपभोक्ताओं को माल बेचना होता है। इसलिये उनको चाहिये कि यह जान सकें कि ग्राहक वास्तव में किस भास को खरीदना चाहता है, उसको माल खरीदने के लिये किस प्रकार की स्वस्थ प्रेरणा दी जा सकती है और फिर अपना पक्का ग्राहक बनाने के लिये उसके साथ किस प्रकार का व्यवहार किया जाय।

थोक व्यापारियों के विक्रेताओं को आमतौर पर शहर-शहर घूमकर व्यापारी ग्राहकों को अपनी वस्तु की जानकारी करानी होती है। इसलिये उन्हें उचित ग्राहक खोजने पड़ते हैं जिनको अपने व्यापार के लिये प्रेरित किया जा सकता है और साथ ही समय का भी अपव्यय न हो और वे उससे उचित 'आदेश' भी प्राप्त हो सकें। इन विक्रेताओं को इतना अधिक सतर्क होना चाहिये कि वे ग्राहकों के सभी प्रश्नों का सन्तोषजनक उत्तर दे सकें और तर्कपूर्ण तथ्यों द्वारा अपनी वस्तु की विक्री बढ़ाने में समर्थ हों सकें।

सेवा के विक्रेताओं के इनसे भी अधिक सावधान रहना पड़ता है क्योंकि वह बिना कुछ स्थूल वस्तु दिये ही मन प्राप्त करना चाहता है जिसका क्रंता को भविष्य में लाभ होगा। दूसरे शब्दों में वह केवल विचार बेचता है इसलिये उसमें स्थिति को मही रूप से समझने तथा उसके अनुरूप कार्य करने में दक्ष होना चाहिये और उन सारी बातों को जानना चाहिये जो एक कुशल विक्रेता के लिये आवश्यक होते हैं। साथ ही उसको बहुत बड़ा मनोवैज्ञानिक भी होना चाहिये।

विक्रेता का पारिश्रमिक (Remuneration of Salesman)

विक्रेता को पारिश्रमिक देने के अनेक साधन हैं और वे अलग-अलग व्यक्तियों के अनुभव तथा प्रयोग पर निर्भर रहते हैं। किन्तु साधारणतौर पर विक्रेता को तीन प्रकार से पारिश्रमिक दिया जाता है—(१) वेतन, (२) कमीशन, (३) व्यय तथा भत्ता। व्यय को किसी प्रकार से भी पारिश्रमिक नहीं कहा जा सकता, क्योंकि यह उसके किये गये व्ययों के ही अनुकूल दिया जाता है और विक्रेता को उसके लिए यथेष्ट भोजन तथा रसोई पेश करनी होती हैं।

विक्रेता को साधारण तौर पर ऊपर बताई गई रीति के अनुसार तथा उनके संयुक्त क्रम से पारिश्रमिक दिया जाता है। यह क्रम इस प्रकार से है—(१) केवल वेतन, (२) वेतन तथा उसके द्वारा प्राप्त आदेश पर कमीशन, (३) वेतन तथा कुल बिक्री (वर्ष भर को) पर कमीशन, (४) वेतन तथा व्यापार द्वारा जो धन प्राप्त हुआ है उस पर कमीशन, (५) केवल कमीशन, (६) कमीशन तथा वार्षिक अधि-लाभाञ्च (Bonus)। ऊपर बताई गई रीतियाँ पारिश्रमिक देने की आम रीतियाँ हैं, और इन रीतियों से व्यापारी अपनी-अपनी स्थिति के अनुकूल किसी भी पद्धति को अपना सकते हैं। रीति को अपनाने के पूर्व प्रत्येक व्यापारी को उसके गुण-दोषों का सही-सही ज्ञान हो जाना चाहिए, क्योंकि वह रीति व्यापार के साधारण नियमों के अनुकूल होनी आवश्यक है।

मासिक या साप्ताहिक वेतन के द्वारा विक्रेता को अपने निश्चित बजट (माय व्ययक) बनाने में काफी सुविधा रहती है, इसलिये अपनी अर्थ व्यवस्था से निश्चित होने के कारण वह व्यापार में अधिक कुशलता एवं योग्यता से कार्य कर सकता है। यदि इसके साथ उसको कुछ विशेष पारितोषिक भी मिलता रहे तो वह अपने फुटकर खर्चों को उनसे पूरा कर सकता है।

वेतन या तो किसी विकास क्रम के अनुसार दिया जाता है अथवा एक निश्चित राशि के रूप में दिया जाता है। जिन व्यापारियों में वेतन एक निश्चित राशि के रूप में दिया जाता है वहाँ इसके अतिरिक्त कमीशन या बोनस देने की व्यवस्था रहती है। इस व्यवस्था के अनुसार विक्रेता हमेशा एक अनिश्चितता में कार्य करता है और उसको यह विश्वास नहीं रहता कि उसको नियमित रूप से बोनस या कमीशन दिया जा सकेगा या नहीं। क्योंकि बिक्री की घटा-बढ़ी में केवल विक्रेता के कोशल की ही कमी नहीं होती, अपितु कई ऐसे भी प्रश्न होते हैं जिन पर विक्रेता का वश नहीं चल सकता और उनके कारण बिक्री में घटा-बढ़ी हो सकती है। इसलिए

इस प्रकार का कमीशन भी घटना-वटना रहता है और इसमें उनके प्राय में हमेशा अनिश्चिन्ता बनी रहती है।

कमीशन के अनुसार जिस समय व्यापार में यदि बहुत बड़ी मन्दी आ जाय तथा विक्री न बढ़ सके तो विक्रेता को बहुत बड़ी हानि उठानी पड़ती है, क्योंकि उसके ही अनुसार उसका कमीशन भी घट जाता है। ऐसी स्थिति में यदि विक्रेता कुशल व्यक्ति है तो दूसरे व्यापारी उसको अधिक धन का प्रलोभन देकर अपने पाम खींच लेंगे और इस प्रकार व्यापार में एक बहुत योग्य व्यक्ति चला जायगा। इसलिये व्यापारी को उन व्यक्तियों में एक सुरक्षा अनुभव कराने के लिए तथा हर प्रकार की स्थिति में व्यापार की सेवा करने के लिए यदि प्रेरित करना हो तो कमीशन की व्यवस्था करने में पूर्व उनको एक निश्चित तथा उपयुक्त वेतन देने की व्यवस्था करनी चाहिये।

वेतन की दर निश्चित करना प्रायः कठिन कार्य होता है। क्योंकि किसी की योग्यता और कार्य-क्षमता आदि के अनुसार उसका निश्चित मूल्यांकन करना प्रायः कठिन कार्य होता है। इसके लिए प्रायः दो साधन काम में लाये जाते हैं—(१) व्यापारी नियुक्ति करने से पूर्व वेतन देने की दर को घोषित कर दे, या (२) आवेदन-कर्ताओं में स्वयं जात करे कि वे कितना वेतन लेंगे।

वेतन-दर पहले ही घोषित कर दी जाने पर यदि वेतन-दर कम है तो योग्य तथा अनुभवी व्यापारी (विक्रेता) आना पसन्द नहीं करेंगे, और यदि अधिक हो तो सम्भवतः उसके अनुसार योग्य व्यक्ति न मिल सके। दूसरी रीति के अनुसार व्यापारी के पाम अनेक प्रकार की दरें आयेगी। व्यापारी को उनमें से दो कुशल आवेदन-कर्ताओं की बताई हुई दर मानूम करके उसकी औसत-दर निकाल लेनी चाहिए और उस औसत-दर पर उसकी नियुक्ति की जानी चाहिए। उसके अतिरिक्त कमीशन की व्यवस्था की जा सकती है। यदि विक्रेता-शुल्क के अतिरिक्त अन्य क्षेत्रों में भी विक्रेताओं की नियुक्ति करनी हो तो उन अलग-अलग क्षेत्रों की परिस्थितियों के अनुसार उनकी वेतन-दर निश्चित की जानी चाहिये।

विक्रेताओं की नियुक्ति के पश्चात् व्यापारी को समय-समय पर उनके वेतन की जाँच करनी चाहिये तथा व्यापार की वृद्धि के साथ-साथ विक्रेताओं के वेतन में भी वृद्धि करनी चाहिये। उनको यह नहीं सोचना चाहिए कि जिस व्यक्ति की नियुक्ति एक बार हो सकी है वे फर्म के दास हो गये हैं, और उनको विवश किया जा सकता है। इसलिए विक्रेताओं के अग्रानुप को रोकने के लिए तथा व्यापार के प्रति उनकी सच्ची निष्ठा बनाए रखने के लिए उनके वेतन में सामूहिक वृद्धि करना आवश्यक है। यदि व्यापारी इस प्रकार कार्य नहीं करेंगे तो विक्रेताओं में धीरे-धीरे अग्रानुप बढ़ने लगेगा। और चूँकि उनका बाहर के लोगों में सम्पर्क रहता है, इसलिए वे प्रत्यक्ष तथा परोक्ष में व्यापारी की निन्दा करेंगे। जिससे व्यापारी की व्यक्तिगत प्रतिष्ठा को एक व्यापक

कोई निश्चित क्षेत्र नहीं है। किन्तु इसमें अधिक कुशल तथा योग्य व्यक्तियों को व्यापार में लाने के लिए कोई आकर्षण नहीं मिलेगा तथा वे उन वाहनों में सम्पर्क स्थापित करना नहीं चाहेंगे, जो कम्पनी में मीथा व्यवहार करने वाले हों और इस प्रकार कभी-कभी बहुत अच्छे ग्राहक भी छूट सकते हैं।

(३) केवल व्यापार परिचय कराने पर भी कमीशन देने की व्यवस्था की जाती है। इस प्रकार विक्रेता को केवल उसके विप्रे हुए परिश्रम का ही कमीशन मिलता है और जो आदेश सुरक्षित रहने हैं उनका कमीशन दत्त जाता है। इस प्रकार केवल नये ग्राहकों को बनाने पर ही विक्रेता को कमीशन की आशा रह सकती है। इस पद्धति के कारण विक्रेता पुराने ग्राहकों की ओर ध्यान नहीं देता और केवल नये ग्राहकों को ही बनाने में लगा रहता है। जिसके कारण सामान्यतः पर पुराने ग्राहक कम होने लगने हैं।

(४) कभी-कभी विक्रेता को निश्चित वेतन पर एक निश्चित सीमा तक विक्री करना आवश्यक होता है और यदि वह सीमा से अधिक विक्री करता है तो उसको कमीशन दिया जाता है। यह पद्धति उस समय लाभदायक होती है जब विक्रेता को बहुत अच्छा वेतन दिया जा रहा हो और उस क्षेत्र में अच्छे व्यापार की आशा हो तथा उसके लिए सम्भावना हो। निस्सन्देह इसमें विक्री-पद्धति में अनेक सुधार किये जा सकते हैं, जैसे—यदि एक माह में पूरा न हुआ तो अन्य महीनों में उसको ठीक किया जा सके आदि। किन्तु इसमें प्रायः विक्रेताओं को अच्छा वेतन मिलने के कारण वे कमीशन की ओर ध्यान नहीं देते।

(५) कभी विक्रेता को उनकी सारी विक्री पर तो कमीशन दिया ही जाता है, किन्तु एक निश्चित सीमा में अधिक विक्री पर अतिरिक्त कमीशन, और उस सीमा में अधिक पर फिर अतिरिक्त कमीशन दिया जाता है। इसमें विक्री की अनेक सीमाएँ बाँध दी जाती हैं और विक्रेता जैसे-जैसे उनको पार करता रहता है उसका कमीशन बढ़ता जाता है। इसके द्वारा कुशल विक्रेताओं का अनुशल विक्रेताओं की अपेक्षा अधिक काम होता है और अनुशल विक्रेता भी प्रतिस्पर्धा के कारण शीघ्र कुशलता प्राप्त कर लेते हैं।

'देवल कमीशन' पर आमतौर पर वे लोग विक्री का काम लेते हैं जिनके पास अन्य बहुत सारे काम हैं और वे किसी एक व्यापारी के साथ बँधना नहीं चाहते। यह पद्धति सैद्धान्तिक रूप से व्यापार के लिए लाभ प्रद है, किन्तु विक्रेता उमीदवा में इस प्रकार की विक्री की ओर ध्यान देगा जब उनकी दर अधिक हो या वह बेकारी में पड़ा हो।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What do you understand by salesmanship? Enumerate the essential qualities of a good salesman.
 - 2 You have been appointed salesman in a business concern. What important points would you consider to effect a good sale?
 - You being a manager of a sales department of some big business and want to appoint some salesmen under you. What points will you keep in your mind while making their selection?
 - 4 How can a salesman be remunerated? Discuss the 'common methods of remuneration.
 - 5 Do you think that modern industrial management is more concerned with salesmanship than with productive efficiency? Illustrate your answer from any industry you are familiar with.
-

परिकल्पना

परिकल्पना का अर्थ (Meaning of Speculation)—साधारणतया

व्यापार में लेना-देना होती है अर्थात् कोई माल का क्रय करते हैं और कोई विक्रय। क्रय और विक्रय केवल उपभोक्ताओं तथा विक्रेताओं में ही नहीं होता अपितु व्यापारी लोग भी आपस में करते हैं। व्यापारी लोग माल का क्रय उमको लाभ पर विक्रय करने की आशा में करते हैं जिसमें उनको मुनाफा हो और उनके व्यापार में वृद्धि हो माल का क्रय-विक्रय एक अन्य प्रकार से भी होता है। व्यापारी सौदा तो कर लेते हैं किन्तु सौदे का भुगतान आदि तत्काल न होकर एक निश्चित समय पर विशेष समझौते के अनुसार होता है। इस प्रकार के सौदे का उद्देश्य माल को खरीदने का नहीं होता अपितु उस समय के के अन्दर सौदा करने की तिथि तथा भुगतान की तिथि माल के मूल्य में घटा-बढ़ी के अन्तर का लाभ उठाने से होता है। इस तीसरे प्रकार के क्रय-विक्रय को परिकल्पना या मट्टा कहते हैं। पारिभाषिक शब्दों में हम कह सकते हैं कि परिकल्पना माल के अवास्तविक क्रय-विक्रय को कहते हैं, जिसका उद्देश्य माल के क्रय-विक्रय में नहीं अथवा भविष्य में होने वाले मूल्य के अन्तर का लाभ उठाने से है। दूसरे शब्दों में व्यापारी जब वर्तमान मूल्य के आधार पर निर्धारित समय पर सौदा करता है और उमका भुगतान भविष्य में होने वाले परिवर्तन के आधार पर निर्धारित समय पर करता है, उसको परिकल्पना कहते हैं।

उपयुक्त परिभाषा से हम अनुमान लगा सकते हैं कि बाजार में किसी की परिकल्पना के लिये यह आवश्यक है कि

- (१) व्यापार के लिये कोई वस्तु (माल, सेवा) हो।
- (२) कई सौदा करने वाले हों या माल की लेना-देना करने वाले हों।
- (३) वस्तु (माल) का भुगतान तत्कालिक आवश्यक नहीं।
- (४) सौदा मूल्यों के अन्तर द्वारा लाभ प्राप्त करने का होता है।
- (५) लेना-देना माल की नहीं अपितु जोखिम की होती है।

(६) मूल्य का तात्कालिक भुगतान आवश्यक नहीं क्योंकि इसमें केवल अन्तर ही दिया जाता है, जो कुल सौदा हो जाने के पश्चात् ही तय किया जाता है।

(Speculative Market) में वस्तु की यथार्थ लेवा बेची में कोई सम्बन्ध नहीं रहता अपितु परिकल्पनायकों (Speculators) के अनुमान के अनुसार मूल्य की घटा बढ़ी की जोखिम को उठाना है। यदि कोई यह समझता हो कि भविष्य में बाजार अमुक माल में तेजी पर जायगा और इस समय उसको कम दामों पर मिल रहा तो वह खरीदना चाहेगा और दूसरा जो समझता है इस समय की अपेक्षा भविष्य में अमुक वस्तु का मूल्य गिरेगा या उसके उस प्रकार के सौदे हो, वह उसको बेचता है। अब भविष्य में क्या होगा ? यह जोखिम का प्रश्न है। जिनका अनुमान सत्य बैठ गया वह कमा लेता है और जिसका अनुमान विपरीत हुआ उसको खोना पड़ता है। इसलिये यह स्पष्ट हो गया कि परिकल्पना केवल जोखिम का ही मौदा है।

परिकल्पना जुआ नहीं

उपयुक्त विवेचना से किसी व्यक्ति को भ्रम हो सकता है कि परिकल्पना भी जुआ का ही एक रूप है। किन्तु यह असत्य है। जुआरी (gambler) अपने ऊपर अनावश्यक जोखिम ले लेता है जिसमें समाज को किसी प्रकार में भी टोन लाभ नहीं पहुँचता। इसके विपरीत परिकल्पनायक जोखिम उठाकर बाजार में प्रदाय (supply) तथा माँग (demand) का सन्तुलन करके समाज की आर्थिक उन्नति में व्यापक प्रगति करता है। उत्पादन का विवर्गीकरण, मशीनों की माँग की उपेक्षा करके अधिकाधिक उत्पादन करना तथा फैशन में समय-समय पर परिवर्तन किसी वस्तु के प्रदाय को पूर्ण रूप से रोक देता है या उसके लिए किसी भी प्रकार की माँग नहीं रहती। इनके कारण आजकल की उत्पादन-क्रिया तथा माल-संग्रह (stocking) इतना जोखिम का है कि व्यापारी का कभी भी दिवाला निकल सकता है। यहाँ पर परिकल्पनायक व्यापारियों की सहायता करके सारी जोखिम अपने कन्धों के ऊपर ले लेता है।

परिकल्पनायक, वैज्ञानिक रीति से विद्वद् बाजार का अध्ययन करके भविष्य के मूल्य में उतार-चढ़ाव की परिकल्पना करता है और अपने विशिष्ट अध्ययन तथा दीर्घ अनुभव के कारण ९९% जोखिम को सफलतापूर्वक वहन करता है और प्रायः उसको लाभ ही होता है। इसके विपरीत जुआरी के लिये अध्ययन करने के लिए कोई विषय नहीं रहता। घुड़दौड़ में कौन घोड़ा प्रथम आयेगा, आज कपाँ होगी या नहीं, उड़ने वाली पतंगों में कौन सी पहिले कटेगी आदि विषय ही उनकी हार-जीत के लिये पर्याप्त हैं और इन्हीं पर वे हजारों रुपये खो बैठते हैं। कभी-कभी अज्ञान परिकल्पनायक जिसको बाजार का ज्ञान नहीं होता बहुत मारा घन गँवा सकता है, किन्तु इसका अर्थ यह नहीं हुआ कि परिकल्पना दोषी है।

अज्ञान परिकल्पनायक प्रायः कुरान परिकल्पनायकों के चंगुल में इन प्रकार में पड़ जाते हैं कि बाजार की तेजी-मन्दी का अनुमान उनके द्वारा फैलाई गई अफवाहों के अनुकूल ही लगाते हैं और मान की लेवा बेची कर अपना सब कुछ खो बैठते

हैं। चतुर परिकल्पनायक माल का भाव बढ़ाने के लिए बहुत बड़ी तादाद में वस्तु-क्रय करते हैं और भाव घटाने के लिए वस्तु-विक्रय करते हैं और दोनों अवस्थाओं में अन्तर को कमते हैं। इस अवसर पर अकुशल व्यापारी अति-विशुब्धता (Over-confidence) के कारण या अतिभय के कारण माल का क्रय-विक्रय करते हैं और बहुत कुछ खो बैठते हैं, इस अवस्था में हम यह नहीं कह सकते कि अकुशल परिकल्पनायको ने जुधा खेला। उन्होंने केवल इस आशा से, कि उनका निरर्थक सत्य है तथा बाजार की स्थिति उनके ही अनुमान के अनुसार रहेगी, माल का क्रय-विक्रय किया। यदि उनकी कुछ हानि हुई तो वह उनके अध्ययन की कमी है न कि परिकल्पना की।

व्यावसायिक परिकल्पनायक बाजार की अनुमानित माँग का अध्ययन करते हैं और उसके उदाव-उतार का व्योरा भी गम्भीरतापूर्वक रखते हैं। इस आधार पर वे अपने लाभ तथा व्यापारियों के सामयिक हित के लिये बाजार में सेवा-वेची करते हैं। इनकी इस प्रकार की क्रियाओं से बाजार में संतुलन रहता है और सामयिक प्रगति में सहायता मिलती है। आर्थिक दृष्टिकोण से परिकल्पना पूँजी को प्रगतिशील रखने में सहायक होती है, किन्तु ज्यो मे पूँजी केवल नष्ट ही होती है और समाज का बहुत सारा धन अनाधिक धाराओं में प्रवाहित होकर व्यर्थ ही नष्ट हो जाता है।

परिकल्पना और वस्तु-मूल्य (Speculation and Price)

सैद्धान्तिक रूप से यदि वस्तु की माँग अधिक है और प्रदाय माँग के अनुसार नहीं बढ़ा तो वस्तु के मूल्य में वृद्धि होगी और माँग के बढ़ने रहने पर मूल्य भी बढ़ता ही रहेगा। इसके विपरीत दशा में जब प्रदाय अधिक और माँग कम है तो मूल्य कम होता जायेगा। (इस सिद्धान्त को मानते समय हम यह सोचकर चलते हैं कि वस्तु के गुण तथा लक्षण में कोई अन्तर नहीं और लोगों की रुचि में भी किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं हुआ, अर्थात् अन्य परिस्थितियाँ सारी समान हैं) मान लीजिये हापुड मण्डी में १०,००० मन गेहूँ है और गेहूँ की दर १५) फी मन है। लोगो ने गेहूँ खरीदना प्रारम्भ किया। जैसे-जैसे गेहूँ का स्टॉक कम होता जायेगा, माल के मूल्य में वृद्धि होती जायेगी और १५) से बढ़कर गेहूँ का भाव २०/२५) फी मन भी हो सकता है। इसी प्रकार यदि गेहूँ का प्रदाय पुनः प्रारम्भ हो जाय जब कि लोगो ने गेहूँ खरीद कर रख दिये हों तो उनकी माँग कम हो जायेगी और लोग गेहूँ उम भाव पर खरीदना नहीं चाहेंगे। फलस्वरूप मूल्य धीरे-धीरे गिरने लगेगा और १३/१४) मन तक आ सकता है। किन्तु ज्यो ही भाव गिरा, लोग खरीदना प्रारम्भ कर देंगे और भाव बढ़ने लगेगा। इस प्रकार हमेशा वस्तु के प्रदाय में आधिक्य या माँग में आधिक्य के कारण मूल्य में घटा-बढ़ी होती रहती है। मूल्य किसी निश्चित दर पर पर उस समय आता है। जब प्रदाय और माँग बराबर हो।

हम पहिले ही पढ़ आये है कि परिकल्पनायक का उद्देश्य माल का असली क्रय-विक्रय नहीं, अपितु मूल्यान्तर का लाभ कमाना है । परिकल्पनायक माल उस समय खरीदेगा जब उसका भाव घट रहा हो और उस समय बेचना प्रारम्भ करेगा जब उसका मूल्य बढ़ना प्रारम्भ हुआ हो और जब वह सोचे कि अब बढ़ने की अपेक्षा मूल्य घट सकता है तो वह विक्रो वन्द कर देगा । जहाँ माल विक्रय प्रारम्भ हुआ, उसकी माँग घट जायेगी और क्रेताओं की न्यूनता होने ही मान का भाव गिर जायेगा । फिर कुछ अवधि के पश्चात् माल का भाव बढ़ जायेगा । व्यापारिक क्रियाओं में यह क्रम चलता ही रहता है और इसके फलस्वरूप मूल्य का अनुसर्जन बना रहता है और साधारण व्यापारी भारी हानि में बच जाते हैं ।

मूल्य में अन्तर साने वाले कारण

परिकल्पना क्षेत्र में प्रविष्ट होने से पूर्व व्यवसायी परिकल्पनायको को चाहिये कि बाजार का अध्ययन गम्भीरतापूर्वक कर ले और देखें कि कौन-कौन से कारण माल (वस्तुओं) के मूल्य पर प्रभाव डालने वाले हैं । साधारणतया मूल्यों पर प्रभाव डालने वाले निम्नलिखित कारण हो सकते हैं—

(१) अन्य बातों में अन्तर न होते हुए प्रदाय और माँग के उतार-चढ़ाव ।

(२) स्वदेश और विदेशों में वस्तु की सांख्यिक (Statistical) तथा माननीय (Prospects) स्थिति, दूसरे शब्दों में कुल स्टॉक तथा सम्मिलित उत्पादन ।

(३) जलवायु का प्रभाव ।

(४) सरकार का हस्तक्षेप (जैसे—कर, नियन्त्रण, आयात-निर्यात कर, व्यापारिक विधान आदि)

(५) विचारणीय वस्तु पर अन्य वस्तुओं का प्रभाव और प्रभाव डालने वाली वस्तुओं की स्थिति ।

(६) वस्तु का कुल आयात-निर्यात ।

(७) अन्य वस्तु द्वारा उस वस्तु का हस्तान्तरापादन हो जाय ।

(८) फैशन में परिवर्तन जिसमें वस्तु के विज्ञय पर प्रभाव पड़े ।

(९) विदेशों विनिमय-दर में उतार-चढ़ाव जिससे लेन-देन पर प्रभाव पड़े ।

(१०) अन्तर्देशीय सम्बन्धों में परिवर्तन ।

(११) युद्ध के अवसर पर उत्पन्न विशेष स्थिति ।

उपर्युक्त कारणों से वस्तु के मूल्यों में कमी या तेजी होती है किन्तु इन सबका यदि पूर्ण विवेचन न किया जायेगा तो यकायक कोई निश्चित परिणाम नहीं निकाला जा सकता और लाभ के स्थान पर हानि हो सकती है । अज्ञान परिकल्पनायक की दशा ठीक उस अज्ञान डाक्टर की है जो रोगी के रोग का इतिहास नहीं जानना और उसको औपचार्यता देता है यह एक जुए के समान है । यदि औपचार्य से रोगी

प्रारोप्य हो गया, तो, ठीक, नहीं तो भाग्य की बात है, किन्तु कुशल डाक्टर जो औपधि देगे वह विचारपूर्वक हो जायेगी और उससे अनिष्ट की शंका उत्पन्न नहीं हो सकती। कुशल परिकल्पनायक भी इसी प्रकार बाजार का इतिहास, उसमें अन्तर लाने वाली बातों, प्रदाय-भाग आदि का भली प्रकार अध्ययन करके ही सौदा करते हैं, इसलिये उनको बहुत ही कम अवसरों पर क्षति सहन करने का अवसर प्राप्त होता है।

परिकल्पना और वस्तु-बाजार

पदार्थ-विपणि उस स्थान या क्षेत्र को कहते हैं जहाँ व्यक्ति या व्यवसायी लोक प्रकृतिदत्त वस्तुओं के क्रय-विक्रय के लिये नित्यप्रति या समय-समय पर एकत्रित होते हैं और व्यापार या सौदे करते हैं। प्रकृतिदत्त वस्तुएँ गेहूँ, कपास, जूट, दाल, तेल के बीज आदि और जानों से निकलने वाले पदार्थ, जैसे—सोना, चाँदी, शीशा, ताँबा आदि होते हैं। इन वस्तुओं से बनाई जाने वाली या उपादित वस्तुएँ घाटा, तेल, कपड़ा, आभूषण आदि होते हैं। यहाँ पर पदार्थ-विपणि का अर्थ केवल प्रकृतिदत्त माल के व्यापार से ही लिया गया है।

सुव्यवस्थित मण्डियों या बाजारों में इन वस्तुओं के भाव समय-समय पर आधुनिक द्रुतगामी संदेशवाहक साधनों के द्वारा सर्वत्र पहुँचा दिये जाते हैं, जिससे व्यापारियों को अपने माल के सौदे करने में आसानी हो जाती है। व्यापारिक वस्तुओं के दैनिक भावों से अवगत कराने के लिये, व्यापारिक पत्रिकाएँ, दैनिक समाचार-पत्र, ट्रान्स्मिटर, रेडियो, केबिलग्राम आदि अत्यन्त महत्वपूर्ण साधन हैं। परिकल्पनायकों को व्यापार का अध्ययन करने के लिये इन सूचनाओं की भारी आवश्यकता होती है। इन समाचारों के द्वारा लोग भविष्य के भावों का अनुमान लगा सकते हैं और भविष्य के प्रसवियों (Contracts) में शामिल हो सकते हैं।

वस्तु-बाजारों में अधिकतर बायदे (Futures) के सौदे होते हैं। बायदे या प्रागाऊ सौदे का अर्थ है—भविष्य में अमुक दर में, अमुक वस्तु का, अमुक मात्रा में भुगतान करने का प्रसविका। यह शब्द सर्वत्र व्यापक-रूप से प्रयोग किया जाता है। भारतवर्ष में इस शब्द का प्रयोग कालान्तर में होता चला आया है। बायदे-सौदा तो आज की मिति पर होता है, किन्तु माल का यथार्थ भुगतान भविष्य की किसी निश्चित मिति में होता है। परिकल्पनायक देखता है कि यदि निश्चित तिथि पर उस भाव से कम पर माल अन्य बाजारों में मिल रहा है तो वह वहाँ से खरीद कर माल का भुगतान करेगा और दोनों भावों के अन्तर को कमा लेगा। इसी प्रकार परिकल्पनायक-क्रेता भी अपने खरीदे हुए माल को उस बाजार में बेच देगा जहाँ निश्चित भाव से अधिक मूल्य पर माल विक्रय रहा हो और वह भी अन्तर का लाभ उठा लेगा। यह

कार्य व्यापारी लोग स्वयं न करके अपने दलालों द्वारा करते हैं। दलाल लोग कमीशन के साथ-साथ कभी-कभी अन्नर का लाभ भी कमा लेते हैं।

वस्तु-बाजार में दलाल या व्यापारियों के प्रतिनिधि ही परिकल्पित सौदे करते हैं। ये लोग नियमित रूप में वस्तु-बाजार में किसी निश्चित स्थान पर इकट्ठे हो जाते हैं और वहाँ पर वस्तुओं का मूल्य लगाना प्रारम्भ करते हैं। वस्तुओं के भाव क्रेताओं तथा विक्रेताओं की प्रतिस्पर्धा के कारण बढ़ने घटने रहते हैं और माल की सेवा-वेची होती रहती है। दलाल लोग समय-समय पर चढ़ने-उतरते भावों की सूचना 'दूर-भाषण-ग्रन्थ' द्वारा अपने स्वामियों (सिंठों) को देने रहते हैं और उन सूचनाओं के अनुसार व्यापारी विपणि का गम्भीरतापूर्वक अध्ययन करके माल की निश्चित माया के क्रय-विक्रय का आदेश दे देते हैं। उस आदेशानुसार दलाल बाजार में माल को बेचते या खरीदते हैं। दलालों द्वारा की गई सेवा-वेची में यथार्थ माल कभी भी भुगतान के लिये नहीं आता और मौखिक सेवा-वेची में ही लाखों का व्यापार सम्पन्न हो जाता है। दलाल लोग उस समय की कुल सेवा-वेची क्रेता और विक्रेता, दलालों या उनके मेठों के नाम या जमा कर देते हैं और सट्टा समाप्त हो जाने पर अपनी बहियों में नौध करके सम्बन्धित व्यक्तियों की बहियों में भी यथोचित लेखा करवा देते हैं, जिससे सट्टे में किये गये सौदे पक्के हो जाते हैं।

परिकल्पनायक वस्तु-बाजार के भावों को बहुत बड़ी सीमा तक प्रतिबन्धित रखते हैं और एक-पक्षी उतार या चढ़ाव को रोकते रहते हैं।

परिकल्पना तथा स्कन्ध और अंश विपणि

परिकल्पनायक जिस प्रकार पदार्थ-विपणि में महत्वपूर्ण कार्य करते हैं उसी प्रकार स्कन्ध (debenture), अंश (Share) तथा प्रतिभूतियों (Securities) की सेवा-वेची में भी उनका महत्वपूर्ण स्थान है। परिकल्पनायकों की प्रतिक्रियाओं से इन पुर्जों का महत्व पत्र-मुद्रा (Paper Currency) के समान ही हो जाता है। वे लोग आवश्यकता तथा स्थिति के अनुसार इन पुर्जों का क्रय-विक्रय करते हैं, जिसके द्वारा राष्ट्रीय उद्योग-धन्धों को बड़ा भारी योग मिलता है और उनको आवश्यकतानुसार पूँजी उपलब्ध होती रहती है। परिकल्पनायक उपर्युक्त पुर्जों के भावों में घटा-बढ़ा होने पर उनकी सेवा वेची करते हैं और क्षीघ्रातिशीघ्र भावों को साधारण मूल्य पर ले आते हैं। इस क्रिया द्वारा कम्पनियों का आर्थिक स्तर डाँवाडोल होने से बच जाता है और उत्पादक अपनी उत्पादन क्रिया में निरन्तर प्रगतिशील बने रहते हैं। जब उनका विशेष धन की आवश्यकता होती है तो परिकल्पनायकों की सहायता से उनके स्कन्धों अच्छी बिक्री हो जाती है और काम को आगे बढ़ाने के लिए उनके पास पर्याप्त धन इकट्ठा हो जाता है।

जिस प्रकार पदार्थ-विपणि में परिकल्पनायक पदार्थों की सेवा-वेची करते हैं

उसी प्रकार प्रतिभूतियों के लिये भी प्रतिभूति-विपणि (Stock Exchange Market) में ये लोग महत्वपूर्ण कार्य करते हैं। इस बाजार में लोग अपने धन, स्कन्ध, प्रतिभूतियाँ आदि को लेना-बेची के लिये आते हैं और उनकी लेना-बेची कर अपने पिछले उधार सौदों का तय या भुगतान करते हैं। उदाहरण के रूप में मान लो 'घ' को ५००) लेने हैं और उसके लिये उसके पास हुण्डी हैं। वह हुण्डी को बाजार में बेच देगा। हुण्डी कम या समान दामों में बिकेगी। यदि कम दामों में बिकेगी तो उसका अर्थ हुआ हुण्डी छूटे (Discount) पर बिकी और बेचने वाले को उतने रुपये की हानि रही। हुण्डो के दामों में उतार-चढ़ाव लाने के लिये तीन मुख्य बातें हैं—

(१) जिस सस्था के द्वारा प्रतिभूतियाँ निकासी गई हैं उनकी आर्थिक स्थिति तथा व्यापारिक प्रतिष्ठा।

(२) परिकल्पनाओं की बोली या परिकल्पनिक क्रियायें जितसे बाजार के वातावरण में भ्रान्त आता है।

(३) हुण्डी या प्रतिभूतियों की मियाद।

प्रतिभूति-विनिमय-विपणि विदेशों व्यापार करने वालों के लिए अत्यन्त हितकारी सिद्ध हुई है। इन बाजारों में देश-विदेश की हुण्डियाँ, प्रतिभूतियाँ आदि के क्रय-विक्रय की बड़ी सुन्दर व्यवस्था रहती है। जिस व्यापारी को विदेशों में रुपया देना या लेना है वह उतनी रकम की हुण्डियाँ बाजार में खरीद या बेचकर परोक्ष में ही रुपया चुका सकता है। इस प्रकार यथार्थ धन बिना भेजे हुए ही इन बाजारों की सहायता से विदेशों के बड़े-बड़े लेन-देन पूरे हो जाते हैं। परिकल्पनायक इस प्रकार की हुण्डियों, प्रतिभूतियों आदि की पूरी-पूरी जानकारी रखते हैं और उनकी उपयोगिता के अनुसार उनके भावों को घटाते-बढ़ाने रहते हैं। मान लीजिए किसी देश की हुण्डियों या प्रतिभूतियों की अधिक मांग है, अर्थात् उस देश से विशेष आयात किया जा रहा है और उस देश के व्यापारी भेजने वाले व्यापारी का मूल्य चुकाना चाहते हैं तो स्वभावतः वे उनको खरीदेंगे, जिसके कारण उनका भाव तेजी पर चला जायेगा। इस बात का अनुभव करके कुशल परिकल्पनायक पहले से ही ऐसी हुण्डियों या प्रतिभूतियों को खरीद लेंगे या वायदे के सौदे कर देंगे, जिसमें उस समय वे भ्रान्त का लाभ कमा सकें।

जब कोई कम्पनी अपने स्कन्धों को बेचती है या स्कन्ध-स्वामी स्कन्धों का धन शीघ्र प्राप्त करना चाहते हैं, तो इस बाजार में उनका विक्रय किया जाता है। परिकल्पनायक स्कन्धों का मूल्य कम्पनी की प्रतिष्ठा, आर्थिक सम्पत्ति, म्याद तथा व्यापारिक प्रगति के आधार पर आँकते हैं। यदि कम्पनी उन्नतिशील होती है तो स्कन्धों का मूल्य बढ़ जाता है और वे प्रम्याजि (Premium) पर बिकने लगते हैं।

और विपरीत अवस्था में अपहार (discount) पर विक्रित है। परिकल्पनायक स्वन्धों का भाव घटा या बढ़ाकर श्रैताओं को उनके मूल्यांकन में बर्त भाग गुविधा पहुँचाने हैं, क्योंकि इनकी सहायता से स्वन्धों का सही मूल्य निर्धारित किया जा सकता है।

अन-स्वार्थियों को भी जब कभी रुपये की आवश्यकता होती है तो वे भी गुप्ततापूर्वक अपने अंश दम बाजार में बेच सकते हैं। अंशों का मूल्य-निर्धारण भी स्वन्धों तथा अन्य प्रकार की प्रतिभूतियों के समान ही होता है और परिकल्पनायक बाजार को उनके पक्ष या विपक्ष में खाने में बड़े महत्वपूर्ण सिद्ध होते हैं।

दो प्रकार के परिकल्पनायक

प्रत्येक बाजार में दो प्रकार के परिकल्पनायक होते हैं—(१) यथार्थ-परिकल्पनायक (Genuine Speculator) और (२) अदूरदर्शी-परिकल्पनायक (Improper Speculator)

(१) यथार्थ परिकल्पनायक अपने व्यापार में अव्यक्त कुशल तथा दक्ष होते हैं और उनकी परिकल्पना अव्यक्त वैज्ञानिक होती है। वे परिकल्पित वस्तु की कुल माँग तथा कुल प्रदाय का पूर्व लेखा कर लेते हैं। पूर्व लेखा करने के नियम परिकल्पनायक सम्बन्धित वस्तुओं का आकृष्ट संकलन (collection of data) करके उनकी विधिवत् विवेचना करते हैं और विवेचन में निकले हुए प्रतिकूल के ही अनुसार माँग तथा प्रदाय का निश्चय कर लेते हैं। किन्तु परिकल्पनायक का सीमित क्षेत्र ज्ञान के कारण उनके आकृष्टों पर विशेष विश्वास नहीं किया जा सकता। उगने अधिक में अधिक उस क्षेत्र की जानकारी हो सकती है जहाँ के आकृष्टें नियंत्रित हैं। इसलिये उनका प्रयोग भी सावधानी से करना चाहिये। केन्द्रीय तथा प्रांतीय सरकारों तथा अखिल-राष्ट्रीय-वाणिज्य मन्त्रालयों के द्वारा समय समय पर (मासिक या वार्षिक) वस्तुओं के आकृष्टें प्रकाशित करके उनके द्वारा भविष्य की खाने की घटना भी की जाती है। इस प्रकार के पूर्वानुमान राष्ट्रीय, राजनैतिक, सामाजिक तथा वस्तु-वाणिज्य के आधार पर किये जाते हैं और काफी प्रतिफल तक गहरी भी देखते हैं। परिकल्पनायक विभिन्न देशों के आकृष्टों का मिलावट करके किसी निश्चित तथ्य पर पहुँचते हैं और उसके ही अनुसार वस्तु का मूल्य निर्धारित करने के। मूल्य निर्धारण करने समय उनके श्रैता तथा विपक्षियों की आर्थिक स्थिति का भी पूर्ण रूप में ध्यान रगना पड़ता है। इस पर परिकल्पनायक अव्यक्त विवेचनाय तथा वैज्ञानिक दृष्टि से वस्तु की माँग तथा प्रदाय का पूर्वानुमान करके परिकल्पित मूल्यांकन करते हैं और उन्हीं के आधार पर बाजार में मौदे भी करते हैं।

इस प्रकार के परिकल्पनायकों को सामान्यतया कभी भी घाटा नहीं लगता और न उनकी व्यापार में किसी प्रकार की अनुविधा होती है। इनकी सेवाओं

द्वारा सम्बन्धित व्यापारियों को भी आर्थिक तथा व्यापारिक संकटों से मुक्ति मिल जाती है। ये लोग व्यापार में सतुलन लाने के लिये अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य करते हैं।

(२) अदूरदर्शी परिकल्पनायक—कुछ लोग इस प्रकार के भी होते हैं, देशीय या राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय उतार-चढ़ावों को ध्यान में न रखकर परिकल्पित सौदे करते हैं। ये लोग अणिक तेजी-मन्दी देखकर बहुत बड़ी जोखिम उठा लेते हैं, जिसके कारण सफलता के बजाय उनको अमफलता ही अधिक मिलती है। वे बिना सोचे-समझे सौदे करते हैं और फिर अपने लाभ के लिये बाजारों में भूखी अफवाह फैलाकर बाजार को बिगाड़ देते हैं। इनकी अफवाहों के कारण कभी-कभी बहुत अच्छे व्यापारी भी अनुज अनुमान लगा कर साबुतों की सम्पत्ति खो बैठते हैं।

इस प्रकार के परिकल्पनायक 'भापते डूबे बामना ले डूबे यजमान' वाली कहावत को चरितार्थ करने वाले होते हैं। इनके द्वारा बाजार का सतुलन बिगड़ जाता है और माल की व्यापारिक प्रगति रुक जाती है।

परिकल्पना से लाभ

व्यापारिक जगत में परिकल्पना अपना निजों अस्तित्व रखती है। परिकल्पना बाजार में तो बिना इसके किसी प्रकार का कार्य होना ही सम्भव नहीं क्योंकि व्यापारियों तथा परिकल्पनायकों को भविष्य के बारे में किसी न किसी रूप से अपनी क्रिया के अनुकूल धारणा बनाना पड़ती है जिससे सुगमतापूर्वक सौदे किये जा सकें, यहाँ पर परिकल्पना से होने वाले लाभ को विशिष्ट रूप में दिया जाता है—

(१) विशाल उत्पादन, जिसमें उद्योगपति माँग का ध्यान न रखकर, बहुत बड़े परिमाण में उत्पादन करते हैं, परिकल्पना उनके लिये बॉमे का कार्य करती है। उत्पादक उत्पादन के समय इस बात का कोई ध्यान नहीं रखने कि बाजार में माल की कितनी और कहाँ तक खपत होगी। परिकल्पनायक उस माल को बेचने में बड़ी सहायता करते हैं। वे माल के बनने ही अथवा जब वह बनने में होता है, अगाऊ सौदे कर उसको एक निश्चित मूल्य में खरीद लेते हैं, जिसके कारण उत्पादक बाजार की तेजी-मन्दी के डर से मुक्त हो जाता है और वह निश्चिन्त होकर उत्पादन कार्य से लगा रहता है। इस प्रकार उत्पादन को जोखिम से काफी हद तक मुक्त रहता है।

(२) उत्पादक के कच्चे माल की माँग तथा पक्के माल की प्रदाय का संतुलन बनाये रखने में भी परिकल्पना अधिक हितकर सिद्ध होती है। उत्पादक परिकल्पनायकों तथा व्यापारियों से भविष्य में बनाये जाने वाले माल के आदेश पहले ही प्राप्त कर लेता है और उसके ही अनुसार वह उत्पादन के उपयुक्त कच्चे माल के भाव के अगाऊ सौदे कर लेता है। इस प्रकार उत्पादक न तो अधिक माल बनायेगा और

न उसको वायदे के मौदो को पूरा करने में कठिनाई होगी। इसमें उत्पादक को एक निश्चित लाभ भी मिलेगा, क्योंकि वह भविष्य के उतार-चढ़ाव में किसी प्रकार प्रभावित न हो सकेगा।

(३) परिकल्पना से मूल्य में स्थिरता आ जाती है—बुद्ध अर्थशास्त्रियों का कहना है कि परिकल्पना बाजार को विभाजित देती है। किन्तु आब्रहम अर्थशास्त्रियों की आम धारणा है कि इसमें मूल्य में स्थिरता आ जाती है। जब परिकल्पनायक भविष्य में मूल्य के बढ़ने की आशा करते हैं तो वर्तमान में बढ़ती की अधिक क्रय करने लगता है जिससे बाजार में धीरे-धीरे भाव बढ़ने लगता है, किन्तु फिर भावों के बढ़ने पर बड़ी संख्या (मात्रा) में बेचना प्रारम्भ कर देते हैं जिससे भाव में फिर स्थिरता आने लगती है और उसमें उतार-चढ़ाव का संतुलन होता रहता है। इस प्रकार मूल्य न तो बहुत बड़ी सीमा तक घटता है और न बढ़ता ही है।

(४) परिकल्पना से व्यापारियों को लाभ होता है—कुशल व्यापारी परिकल्पना से सौदा में खूब लाभ कमाते हैं। वे मन्दी में खरोद कर तेजी में बेचते हैं और इस प्रकार क्रय और विक्रय दोनों में ही लाभ कमाते हैं। जब उनको अपने अनुमान के अनुसार वस्तु का प्रदाय तथा मूल्य नहीं लगता तो वे पूरक सौदे (Covering) कर लेते हैं, जिसमें वे भविष्य में होने वाली जोखिम में मुक्त हो जाते हैं। इसका विशेष लाभ यह है कि मौदों हाजिर होने के बजाय अगाऊ होते हैं, जिससे वे भुगतान के समय बाजार में भावों के अन्तर को कमा लेते हैं।

(५) परिकल्पना से उपभोक्ता को लाभ होता है—हमने ऊपर पढ़ा है कि परिकल्पना में मूल्य में स्थिरता आ जाती है, जिससे सीमित आय वाले व्यक्तियों को अपना बजट ठीक रखने में बड़ी सुविधा रहती है और वे अपने व्यय से अत्यधिक सन्तोष प्राप्त कर सकते हैं।

(६) परिकल्पना से सरकार भी लाभ कमाती है—बाजार में सौदों की प्रकृति को देखते हुए सरकार भविष्य की स्थिति का अनुमान लगाकर समायिक कार्यवाही कर सकती है। उसके इस कदम से आने वाले समय में जनता को उस माल की प्राप्ति के लिये कठिनाई का सामना नहीं करना पड़ता।

(७) परिकल्पना में सरकार की आय बढ़ती है—मूल्य में स्थिरता आने के कारण सरकार की व्यापार द्वारा होने वाली आय में भी वृद्धि तथा स्थिरता आ जाती है और वह अपने भविष्य के बजट को सही बना सकती है।

इस प्रकार हम देखते हैं कि परिकल्पना व्यापार को समुन्नत बनाने के लिये, उत्पादन में वृद्धि तथा मूल्यों में स्थिरता आने के लिये तथा सारे समाज के हित के लिये अत्यन्त आवश्यक है। किन्तु इससे यह नहीं समझना चाहिये कि परिकल्पना दोषों से परे है। परिकल्पना के निम्नलिखित दोष हैं—

(१) अति-परिकल्पना बाजार को सन्देहपूर्ण बना देती है—रोज के उतार-चढ़ाव के कारण लोगों को बाजार की स्थिरता में सन्देह हो जाता है। इससे व्यापारिक प्रगति में भारी रुकावट आ जाती है।

(२) यदि परिकल्पना अज्ञान आदमियों के द्वारा की जाय तो लाभ के स्थान पर हानि ही विशेष होती है और माल का सामान वितरण नहीं हो सकता। इसके कारण बाजार में स्थिरता नहीं आती और फलस्वरूप उनका आपसी संतुलन रक जाता है।

(३) अज्ञानपूर्ण परिकल्पना से साधारण व्यापारियों को भी बहुत बड़ा धक्का लगता है क्योंकि वे भी उन झफ्फाहों से प्रभावित हुए बिना नहीं रह सकते, क्योंकि परिकल्पना का अन्तिम प्रभाव तो इन्हीं लोगों के ऊपर पड़ता है।

(४) दोषपूर्ण परिकल्पना से देश की आर्थिक व्यवस्था को भी भारी चोट पहुँचती है और सारा व्यापारिक संगठन अस्त-व्यस्त हो जाता है। अकुशल परिकल्पना का वहीं दोष है, जो जुए का होता है।

परिकल्पना नियंत्रित तथा संतुलित होनी चाहिए

उपरोक्त अध्ययन से विद्यार्थी यह जान गये होंगे कि व्यापार में परिकल्पना का अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान है, किन्तु अदूरदर्शी तथा मूर्ख परिकल्पनायक उसको सन्देहपूर्ण तथा अविश्वसनीय बना देते हैं। इसलिये अर्थशास्त्रियों ने इस पर कठिन नियंत्रण रखने की सलाह दी है। विनिमय बाजारों में समय-समय पर और परिस्थितियों के अनुसार परिकल्पना पर नियंत्रण रखने के अनेक नियम तथा उपनियम बनाये जाते हैं। सरकार भी यथोचित विधेयकों के द्वारा उसको नियंत्रित तथा संचालित करती है। परिकल्पना पर नियंत्रण रखने के लिये कुछ उपसोप दिये जाते हैं, जिनसे विद्यार्थियों को नियंत्रण रखने की रीति का कुछ बोध हो सकेगा—

(१) उसी व्यक्ति या संस्था को परिकल्पना-कार्य करने की आज्ञा होनी चाहिये जो पहले से ही उसके लिये प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ले। उनके प्रमाण-पत्र प्रति वर्ष बदले जाने चाहिये।

(२) प्रमाण-पत्र का नवकरण करते समय उसकी गति-विधि का ध्यान देना जाना चाहिये तथा उसका यथोचित विवेचन किया जाना चाहिए। परिकल्पित सोदे करने की आज्ञा केवल योग्य व्यक्तियों को ही मिलनी चाहिए।

(३) परिकल्पना-भवन में प्रवेश करने की आज्ञा केवल प्रमाणित व्यक्तियों को ही दी जानी चाहिए, जिससे अदूरदर्शी व्यक्ति अनुचित सोदे न कर सकें।

(४) प्रतिनिधियों का भी प्रमाणित होना आवश्यक है और प्रमाणित होने के लिए यथोचित फीस होनी चाहिए। प्रत्येक नए सदस्य के लिए नई फीस होनी चाहिए।

(५) व्यापार-मृद में व्यापार-कार्य का समय निश्चिन होना चाहिए। समय को समाप्त होने ही एक निश्चित समय के अन्दर सब सदस्यों को व्यापार-भवन छोड़ देना आवश्यक होना चाहिए।

(६) जितने भी रोज के मौदे किये जायें प्रत्येक मौदा करने वाले को उसकी एक प्रतिनिधि व्यापार-भवन के कार्यालय में देनी चाहिए।

(७) माल के भुगतान के लिए निश्चिन नियम बनाये जाने चाहिए। और प्रत्येक भुगतान (मान्य अथवा मूल्य) उन नियमों के अन्तर्गत निश्चिन रूप से दिया जाना चाहिए।

(८) निजी अथवा सरकारी प्रतिभूतियों के सौदे और भुगतान के लिए भी निश्चित नियम होने चाहिए और उनके ही अनुसार मारे बाजार में लेना बेची होनी चाहिए।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 Explain the term speculation Give the necessary factors responsible for speculation ?
- 2 Give the advantages and disadvantages of speculation and make a case for its control.
- 3 'Speculation is a bright word for gambling.' Do you agree ? Give the views for and against the above statement
- 4 "Speculation is essential for the stability in the market if it is properly controlled " How ? Explain.
- 5 In how many groups can you divide speculators ? In what way they influence the market

मंडियाँ तथा स्कंध-विनिमय (क्रमशः)

२६

(Mandies and Stock Exchange (Contd))

वस्तु बाजार

(Commodity Market or Commodity Exchange)

वस्तु बाजार का अर्थ (Meaning of Commodity Exchange)—

उपज-वस्तु बाजार (कृषि-जन्य वस्तु बाजार अथवा खनिज वस्तु बाजार) उस बाजार को कहते हैं जिसमें प्रकृति से उत्पन्न वस्तुएँ उन्नी रूप में क्रय-विक्रय के लिए लाई जाती हैं और उनका वहाँ पर तात्कालिक अथवा भावी सौदा किया जाता है। ये स्थान अत्यन्त सुसंगठित होते हैं और इन वस्तुओं में व्यापार करने वाले व्यापारी, परिकल्पक, दलाल आदि एकत्रित होकर वस्तुओं का विनिमय करते हैं। कृषि द्वारा पैदा किया जाने वाला माल—गेहूँ, चावल, कपास, जूट, चाय, तिलहन तथा खानों द्वारा निकाला जाने वाला माल—सोना, चाँदी, लोहा, घीशा, आदि का व्यापार इन बाजारों में मुख्य रूप से किया जाता है।

सुसंगठित उपज-बाजार में केवल ऐसी ही वस्तुओं का क्रय-विक्रय किया जाता है, जिनका श्रेणी विभाजन सुगमता में किया जा सके तथा ठीक-ठीक प्रकार से व्याख्या की जा सके। इसके अतिरिक्त यह भी आवश्यक है कि उसका बाजार बहुत व्यापक होना चाहिए। सुसंगठित बाजार में व्यापारियों के बीच प्रतिस्पर्धा का होना भी बहुत आवश्यक है तथा उसमें होने वाले सौदों से निर्धारित होने वाले मूल्य की रचनाओं का घीघ्रातिशीघ्र प्रसार होना भी नितान्त आवश्यक है। इन सूचनाओं के आधार पर ही प्रतिस्पर्धा करने वाले व्यापारी अपने भविष्य के सौदों की रूपरेखा बनाते हैं और बाजार में सौदे करते हैं। बाजारों की इस प्रकार की गतिविधि तथा मूल्य सूचनाएँ बड़े-बड़े दैनिक समाचार पत्रों तथा विशेष पत्रों के द्वारा प्रकाशित होती रहती हैं। इसके साथ-साथ भविष्यवाणी या बाजार की भावी स्थिति क्या होगी इसका भी विशिष्ट व्यौरा प्रकाशित किया जाता है। इस प्रकार संगठित बाजारों की हर प्रवार की गतिविधि से अवगत रहना व्यापारियों के लिए कठिन नहीं रहता और वह सुविधा के साथ उन्नी सौदे कर सकता है। इसके साथ-साथ इन बाजारों की सूचनाएँ अत्यन्त द्रुतगामी साधनों द्वारा प्रसारित की जाती हैं। आजकल आसानी से बाजारों के समय-समय पर इनका प्रसार किया जाता है। उसमें व्यापारिक

अनुवन्धों का एक सुन्दर स्वरूप रहता है और उनके बाजार पर श्रेणी विभाजन में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होती, मुग्तान वी मनों का समुचित ध्यौरा रहता है तथा सोदों का निपटारा तथा भगडों के तय करने की भी समुचित व्यवस्था रहती है ।

इस प्रकार उपज-बाजार भी अन्य सुसंगठित बाजारों की भांति सुचारु रूप में चलता है और उसका विकास भी ठीक अन्य बाजारों की भांति ही होता है ।

उपज-बाजार का संगठन (Organisation of Produce Exchange)—ममम्त संसार में उपज बाजारों का संगठन उस देश की मस्याओं के नियम तथा उप-नियमों के अधीन किया जाता है । इसके साथ-साथ उन समस्त विधेयकों का भी ध्यान रखा जाता है जो इस प्रकार की मस्याओं के लिए, राष्ट्रीय सरकारों के द्वारा समय-समय पर पाम किये जाते हैं । उपज-संघ प्रायः दो वर्गों में विभाजित किये जाते हैं—(१) अलाभ भाजक (Not-profit Sharing), और (२) लाभ भाजक (Profit Sharing) । अलाभ-भाजक-उत्पादक विनिमयो, जैसे—ईस्ट इन्डिया कॉटन एसोसियेशन बम्बई, भारवाडी चेम्बर ऑफ कॉमर्स, ईस्ट-इन्डिया जूट एसो-सियेशन कलकत्ता, करांची इन्डियन मर्चेंट्स एसोसियेशन आदि भारतीय कम्पनी एक्ट तथा भारतीय अनुवन्ध विधान के अनुसार स्थापित किये गये हैं । केवल अन्तर इतना ही है कि इस प्रकार के संघ केवल देश के आन्तरिक भागों में मिलते हैं । भारतवर्ष में इस प्रकार का मत्त्वपूर्ण संघ 'इन्डिया एडमचेन्ज लिमिटेड' धम्तसर में स्थित है और उसकी स्थापना भी अन्य मधों के समान ही की गई है । जो मस्याएँ लाभ-भाजक होती हैं उनकी अपेक्षा अलाभ-भाजक संस्थाएँ अधिक प्रभावशाली मानी जाती हैं और इनका स्थायित्व भी प्रथम मस्या की अपेक्षा अधिक रहता है ।

इन मधों की व्यवस्था एक सचालक मभा के द्वारा की जाती है । मभा में अलग-अलग मस्याओं के प्रतिनिधि रहते हैं और वे संसदीय ढंग से मध के कार्यक्रम की रूपरेखा बनाने हैं । सदस्यों का निर्वाचन विनिमय में होने वाली मस्याओं के सदस्यों द्वारा एक निश्चित अवधि के लिए किया जाता है । जो सदस्य मभा के लिए एक बार निर्वाचित हो जाते हैं उनको दूसरे निर्वाचन के लिए पुनः खड़े होने का अधिकार प्राप्त रहता है । मभा के सदस्यों पर मध के कार्य के सकुशल तथा लाभ सहित चलाने का उत्तरदायित्व रहता है । इनके साथ-साथ उनको अपने सदस्यों को आवदशक सामयिक नूबनाएँ जेजना भी अनिवार्य होता है । इन सदस्यों का कार्य तथा उत्तरदायित्व भारतीय कम्पनी विधान की सम्बन्धित धाराओं के अनुसार प्रचलित तथा प्रतिबन्धित रहने हैं ।

संघ की आर्थिक स्थिति के अनुसार विनिमय का व्यापार का स्थान रहेगा । जो मध आर्थिक अवस्था में पूर्ण हैं, उन्होंने मुख्य नगरों में अपने निजी भवनों का

निर्माण कर लिया है और जिनकी आर्थिक स्थिति इतनी सुदृढ़ नहीं है, उनका व्यापार प्रायः छुले बाजारों या चौराहों में होता है। इस प्रकार के व्यापारिक स्थानों को 'चक्र' (Rings or Pits) कहते हैं।

सौदों की रीति (Methods of Transactions)—इन स्थानों में व्यापार दो प्रकार से किया जाता है—(१) तात्कालिक सौदे (Ready Transaction), और (२) भावी सौदे (Forward or Future Transaction)। तात्कालिक सौदे उन सौदों को कहते हैं जिनका भुगतान सौदा होने के साथ-साथ ही हो जाता है और मूल्य का भुगतान भी तुरन्त ही किया जाता है। माल का भुगतान या तो विक्रेता स्वयं अपने आप करता है अथवा किसी अन्य व्यापारी से करवाता है। कभी-कभी वस्तु का भुगतान नई फ़मल से भी किया जाता है। इस प्रकार के सौदों की मांग प्रायः यमार्थ व्यापारी, उद्योगपति, उपभोक्ताओं तथा मध्यस्थों के द्वारा की जाती है। भावी या वदनी के सौदे प्रायः परिकल्पकों (Speculators) के द्वारा ही किये जाते हैं इस प्रकार के सौदों तथा मूल्यों का भुगतान भविष्य में तब की जाने वाली तिथि पर किया जाता है। ये सौदे प्रायः उन्हीं वस्तुओं में सम्भव होते हैं जिनका सरलता से विभाजन, ध्वंसीकरण तथा प्रमाणीकरण किया जा सकता है। भावी सौदों को वस्तु की प्रकृति के अनुसार कहा जाता है; जैसे—नव-प्रदाय, भादों जब उपलब्ध हो, आदि। इसका अर्थ यह हुआ कि भविष्य में या तो नवीन माल के आने पर (जो विदेशों से आयागा) या भादों के महीने में अथवा जब माल की प्राप्ति हो जायगी उस समय ही माल का भुगतान किया जायगा। भावी सौदे प्रायः हाज़िर सौदों से अधिक होते हैं।

दलालों का कार्य (Agents' Business)—भावी सौदों में दलालों का स्थान सर्वप्रथम माना जाता है, ये लोग संघ से दलाली करने का अनुज्ञापत्र (Licence) प्राप्त कर लेते हैं और उसके लिए नकद अथवा बैंधानिक जमानत संघ के कार्यालय में जमा कर देते हैं। दलाल अपने स्वामियों की सूचनाओं के लिये अपने पास टेलीफोन या इस प्रकार के द्रुतगामी साधनों को रखते हैं और उनके द्वारा उन लोगों से निकटतम सम्पर्क स्थापित रखते हैं। छोटे-छोटे दलाल दुकानों पर जा-जा कर अपने ग्राहकों (व्यापारियों) से सम्पर्क स्थापित करते हैं। ये लोग बाजारों में व्यापारियों के लिए बोली लगाकर क्रय-विक्रय करते हैं और उनका फिर उनके नाम संघ कार्यालय में पंजीयन करवा लेते हैं।

पंजीयन करवाने के लिए सर्वप्रथम दलाल को ग्राहक से आदेश प्राप्त करना होता है, और संघ द्वारा दो गई छपी नोट-बुक पर उस आदेश को लिख करके ग्राहक के हस्ताक्षर करवा लेता है। यह आदेश तीन फार्मों पर लिख जाता है और तीनों पर ग्राहक के हस्ताक्षर करवा लिये जाते हैं। इन तीन प्रतियों में से एक सरी-

दने वाले ग्राहक के पास, दूसरी बेचने वाले के पास, और तीसरी वह स्वयं अपने पास रखता है। इस प्रकार किये गये समस्त व्यापारों की सूचना मदर्यों को मंथ कार्यालय में एक निश्चित अवधि के अन्दर भेज देनी पड़ती है। सूचना को भेजने समय दलालों द्वारा दी गई पंचियाँ भी अपने स्थिति प्रपत्रों (Position Sheets) के साथ भेजी जानी चाहिये। जब सौदे का पञ्जीयन सच कार्यालय में हो जाता है तो उस मोदे को पक्का मान लिया जाता है।

रजिस्ट्रेशन (पञ्जीयन) के समय प्रत्येक मदर्य को नियमानुसार कुछ रुपया अनुबन्ध के अनुसार सच कार्यालय में जमा करवाना होता है। इस जमा की गई रकम को अन्तर-राशि (Margin Money) कहते हैं। यह रुपया भविष्य में भावों की घटा-वृद्धि में सुरक्षा की दृष्टि से जमा किया जाता है। यदि मंथ ममकता है कि प्रमुक्त सदस्य ने कम रकम जमा करवाई है तो उसको अधिक रकम जमा करवाने के लिये बाध्य किया जाता है और उसको वह रकम एक निश्चित तिथि के अन्दर जमा करवानी पड़ती है।

ध्यान रखना चाहिये कि भविष्य में किये जाने वाले सौदों के लिए नमस्त अनुबन्ध किसी निश्चित आधार पर किये जाने हैं। घटते समस्त देस के सचों को मान्य होती हैं और उनका उल्लेख अनुबन्ध में स्पष्ट रूप से किया जाता है। नियमों का निर्धारण उपज विनिमयों द्वारा ही किया जाता है। यदि किसी मोदे में किसी प्रकार का परिवर्तन, जो उपज-विनिमयों के निर्धारित नियमों के अनुसार नहीं है, अनिवार्य हो तो उसका परिवर्तन पचायत के द्वारा किया जा सकता है।

भुगतान (Delivery)—उपज-बाजार में प्रायः अग्राऊ सौदे ही होने हैं और उनके भुगतान की तिथि भविष्य के किसी महीने में रखी जानी है। अलग-अलग बाजारों में एक ही वस्तु के भुगतान के भिन्न-भिन्न महीने होते हैं, जैसे कलकत्ता में मई और दिसम्बर तो बम्बई में जनवरी, मई और सितम्बर। निश्चित तिथि पर भुगतान करना तथा पाना, विक्रेता और क्रेता दोनों का अधिकार है। किन्तु तिथि से पहले यदि विक्रेता के पास माल आ जाता है तो वह क्रेता से प्रार्थना कर प्रदाय-आदेश (Delivery Order) प्राप्त कर उसको माल भुगतान की तिथि से पहले ही दे सकता है। इसी प्रकार क्रेता भी विक्रेता से मांग आदेश (Demand Order) प्राप्त कर उससे तिथि से पूर्व ही माल प्राप्त करने के लिए प्रार्थना कर सकता है। इन दोनों दशाओं में वे आपस में कुछ छूट दे देते हैं।

इसके ही समान यदि विक्रेता निश्चित अवधि पर माल का भुगतान नहीं कर सकता हो तो वह क्रेता से बदली (Switch Over) करवा सकता है और उसी प्रकार यदि क्रेता उस समय माल नहीं लेना चाहता तो वह भी विक्रेता से बदली या आगे ले जाना (Carry Over) करवा सकता है। इसके लिए दोनों को अपनी

अपनी स्थिति में एक-दूसरे को एक निश्चित रकम छूट के रूप में देनी होती है। यह रकम उन रकम से अधिक नहीं हो सकती जो उनकी मींदे का मुग्तान लेने पर नुकसान होने की सम्भावना थी।

इन सौदों को लेने में क्रेता तथा विक्रेता विकल्प (Option) का अधिकार भी रखते हैं। इसके द्वारा मुग्तान के समय पर विकल्प प्राप्त किये हुए व्यक्ति को अधिकार होता है कि यदि वह उस सौदे को रह करवाना चाहे तो करवा सकता है। इसके लिए उसको पहले ही एक निश्चित रकम जमा कर देनी होती है। यदि वह अपने इस अधिकार का प्रयोग करता है तो वह रकम वापिस नहीं मिलती और यदि वह मींदे का मुग्तान ले लेता है तो उनकी दी हुई रकम हिसाब में डीक कर ली जाती है।

विदेशी बाजारों में मींदों की रकम १५ दिन के अन्दर जमा करनी होती है, किन्तु भारत में इस प्रकार की व्यवस्था नहीं है।

उत्पादकों तथा निर्माताओं को लाभ

(Advantages to Producers and Manufacturers)

उपज-बाजार में किये जाने वाले सौदों में उत्पादकों तथा निर्माताओं को बहुत कुछ लाभ होता है और वे असामयिक सौदों से होने वाली हानि से बच जाते हैं।

(१) इन बाजारों में तेजी तथा मन्दी वाले परिकल्पकों को अन्य-विकल्प से वस्तुओं के मूल्य होनेवाली किसी निश्चित सीमा के अन्दर रहने हैं और बाजार का संतुलन बना रहता है।

(२) मंडियों के कारण क्रेता तथा विक्रेताओं को अपनी इच्छित वस्तुओं को सुगमतापूर्वक ढूँढने में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होती। निर्माताओं को उनकी इच्छित वस्तु अपनी रचि के अनुसार ढूँढने का मुषवसर प्राप्त होता है तथा वे उनमें छोट कर सकते हैं।

(३) मंडियों में नियन्त्रण रहने के कारण लोग परिकल्पित भावी मींदे उस सीमा तक नहीं कर सकते जिसने बाजार के भावों में अत्यधिक उतार-चढ़ाव आ जाय।

(४) क्रेता तथा विक्रेताओं को एक निश्चित राशि नभ-कार्यालय में जमा कर देने से उनकी अपने किये गये मींदों के प्रति उत्तरदायित्व का बोध होने लगता है, और इन प्रकार वे मींदे सोच-समझकर करने हैं।

(५) मंडियों में सुरक्षा के मींदों (Hedging) की व्यवस्था होने से निर्माता तथा व्यापारी अपने मींदों में होने वाली अनुमानित होने से बचने के लिए अन्य मींदे भी कर लेते हैं, जिसने एक सौदे में हुई हानि दूसरे के लाभ में पूरी हो जाती है।

इस प्रकार उनकी क्रय-विक्रय की हुई वस्तुओं का मूल्य प्रायः निश्चित हो जाता है और उन पर फिर भावों के उतार-चढ़ाव का प्रभाव नहीं पड़ता ।

(६) मंडी के प्रबन्ध में व्यापारियों को अनुकूल प्रतिनिधित्व मिल जाने में वे अपने हितों को दृष्टि में रखते हुए समय-समय पर अपने अनुकूल नियम तथा उपनियमों को बना सकते हैं, और इस प्रकार व्यापार को मंडी दिशा दे सकते हैं ।

(७) भावी सौदों की सुन्दर व्यवस्था होने के कारण निर्माताओं को भविष्य में माल मिलने की निश्चिन्ता रहती है और वे अपने काम को बराबर चलाये रखने में अपना मन लगा सकते हैं । इसके माय-माय भुगतान के समय तक सौदे की रकम चुकाने की व्यवस्था भी सुगमता में कर सकते हैं ।

(८) अन्तर-मण्डियों में सौदे होने के कारण सारे देश में वस्तुओं के भावों में यातायात आदि की व्यवस्था के देखते हुए भावों में करीब-करीब बराबरी रहती है और इस प्रकार व्यापारी को यदि किसी बाजार में हानि की आशंका हो तो वह किसी अन्य बाजार में सौदा कर अपने को हानि से बचा सकता है ।

(९) निर्माताओं को उनकी आवश्यकता का माल उनके ही स्थान पर मिलने की सुविधा हो जाती है और वे सीधे किसी भी बाजार में अपना इच्छित माल खरीद सकते हैं ।

(१०) सारे देश में मण्डियों के साधारण नियम तथा उपनियमों में समानता होने के कारण देश की व्यापारिक प्रगति में व्यापक वृद्धि होती है और व्यापारी तथा निर्माताओं को वस्तु के क्रय-विक्रय में सुविधा होती है ।

भावी सौदों की समाप्ति

(End of Forward Transactions)

भारतवर्ष में भावी सौदों का विस्तार विशेषकर प्रथम महायुद्ध की परिस्थितियों के कारण विशेष रूप से बढ़ा । इसका कारण यह था कि युद्ध के कारण अन्तर्राष्ट्रीय तथा राष्ट्रीय व्यापार का संगठन बहुत कुछ समाप्त हो गया, राष्ट्रों को माल की अधिक आवश्यकता थी और माल का यातायात कठिन होने के कारण सटोरियों को परिकल्पित सौदों को करने का विशेष प्रोत्साहन मिला । अन्तर्राष्ट्रीय मंडी तथा अमेरिका के कपास की परिकल्पना से भी भारत के परिकल्पकों को भारी प्रोत्साहन मिला । इन २१ क्रियाओं से वस्तुओं में भारी उतार-चढ़ाव आया । बाजार की इस अनिश्चितता में भारतीय व्यापार को बड़ा धक्का लगा और अनेकों व्यापारियों के दिवाले निकले । परिकल्पनाओं की इन क्रियाओं में वस्तुओं का मूल्य इस प्रकार घटता-बढ़ता है कि सरकार तथा साधारण व्यापारी उसका पता नहीं लगा सकते । मूल्य की इस परिस्थिति का प्रभाव केवल व्यापारियों पर ही नहीं पड़ा, अपितु

भारतीय सरकार को भी अपनी आवश्यकता की वस्तुओं को बहुत अधिक मूल्य देकर खरीदना पड़ा। यह सब इन परिकल्पित भावी सौदों का ही परिणाम था।

सरकार ने यह अनुभव करके कि बाजार की अनिश्चितता का कारण केवल अगाऊ सौदे ही हैं, इसको जाँच के लिए एक समिति की नियुक्ति की। इस समिति ने अलग-अलग क्षेत्रों की जाँच करके अपना निर्णय सरकार को दिया। बम्बई कपास-बाजार की रिपोर्ट सरकार को १९१६ में दी गई और उन सिफारिशों पर सरकार ने १९१७ में एक कपास बोर्ड की स्थापना की। फिर डिफेंस ऑफ इन्डिया एक्ट के अन्तर्गत भी अगाऊ सौदों पर प्रतिबन्ध लगाया गया। इस प्रकार की रोक-थाम का बाजारों पर कोई विशेष आशाजनक प्रभाव नहीं पड़ा। किन्तु सरकार को अपनी इच्छित वस्तुएँ आसानी से प्राप्त होने लगीं। सन् १९५० में भी इस प्रकार के सौदों को रोकने के लिए भारतीय संसद में एक बिल पेश किया गया। यह बिल बम्बई के भावी अनुवन्ध विधेयक (Bombay Forward Contract Control Act) १९४७ का परिवर्तित रूप था। इसके द्वारा बाजारों के भावी सौदों पर केन्द्रीय सरकार का व्यापक नियन्त्रण हो गया तथा समस्त वस्तु बाजारों के भावी सौदे नियन्त्रित होने लगे। इस दिशा में डा० थॉमस की १९४७ का वृत्तरेख भी अत्यन्त महत्वपूर्ण है। उसमें उन्होंने इस बात पर जोर दिया कि इन मण्डियों का पूर्णतया वैयक्तिक रूप से कार्य करना उचित नहीं, इसलिए उन पर केन्द्रीय नियन्त्रण होना आवश्यक है। जिसके लिए एक केन्द्रीय वैधानिक नियन्त्रण बोर्ड की स्थापना की जानी चाहिए। इसके साथ यह भी कहा जा सकता है (जो हमारे देश के अनुभव से स्पष्ट हो गया है) कि केवल केन्द्रीय अथवा सरकारी नियन्त्रण ही इस दिशा में पर्याप्त रोक-थाम नहीं कर सकेगा, इसलिए गैर सरकारी नियन्त्रण संस्थाओं का निर्माण भी किया जाना चाहिये।

वस्तु बाजार में प्रयोग किये जाने वाले कुछ प्राथमिक शब्द*

सुरक्षा के सौदे (Hedging)—सुरक्षा के सौदों के लिए जो शब्द अंग्रेजी में प्रयोग होता उसका अर्थ “वाइ” है। यह वाइ भी कटौती भाडियों की होती चाहिए। बाजार में परिकल्पक इसके द्वारा अपने लाभ को रक्षा करता है। बाजार में परिकल्पक जब यह समझता है कि अमुक सौदे में उसको हानि होगी तो अपने दबाव के लिए वह प्रथम सौदे का उल्टा सौदा करता है। अर्थात् यदि उसने प्रथम वस्तु सौदा किया है तो दूसरा उतने ही मूल्य का वह विक्रय सौदा कर लेगा, जिससे जो कुछ हानि उसको खरीदने में हो गई है उसको पूर्णतः वह विक्री के सौदे में कर लेगा।

* विशेष जानकारी के लिये लेखक की ‘विपणि वृत्त’ (Market Report) पुस्तक देखिये।

विद्यार्थी साधारणतया सुरक्षा के सौदे को तथा तेजडियो के निस्तारण और मन्दडियो के पटान को एक ही समझ बैठने है, किन्तु इनमें बहुत भारी अन्तर है। सुरक्षा के सौदे लाभ की दृष्टि से न किये जाकर संभावित हानि से बचने की दृष्टि से पहले ही किये जाते हैं, जिमसे भविष्य में होने वाली हानि से बचा जा सके। किन्तु परिकल्पको के निस्तारण या पटान तब ही होते हैं जब तेजडियो या मन्दडियो भावों को अपने अनुकूल होने की आशा ही छोड़ देते हैं। ये लोग सुरक्षा के सौदे तब ही करते हैं जब उनको लगता है कि भुगतान की तिथि पर बाजार का भाव उनके पक्ष में नहीं रह सकेगा। सुरक्षा के सौदे प्रायः व्यापारी लोग या उत्पादक लोग (उद्योग-पति) करते हैं, जिनको निरन्तर व्यापार या उत्पादन करना होता है, जैसे—उद्योग-गृह, दुकानदार आदि। किन्तु निस्तारण और पटान आदि परिकल्पको के द्वारा ही होते हैं और उनके द्वारा भी वे लाभ कमाना चाहते हैं। सुरक्षा के सौदे सर्वदा संभावित हानि से बचने के लिए ही कर लिये जाते हैं और उनमें लाभ कमाने का उद्देश्य कभी नहीं रहता।

बदली गेला या बदली व्याज

(Contango)

जिस समय किसी अश या पत्रक के क्रेता और विक्रेता सौदे का तात्कालिक भुगतान नहीं चाहते और उसका भुगतान भविष्य की तिथि में चाहते हैं तो वे आपस में तय करके उस सौदे की तिथि को बदल सकते हैं, इसको बदली करना कहा जाता है। यदि बदली क्रेता की प्रार्थना पर की जाती है तो उसे विक्रेता को कुछ देना होता है, जिसे बदली की व्याज (Contango) कहते हैं।

जब क्रेता इस प्रकार बदली चाहता है तो उसको मूल्य भुगतान की तिथि पर पहला सौदा सम्पन्न करके दूसरा सौदा करना पड़ता है, अर्थात् यह पहले सौदे और दूसरे सौदे के अन्तर को देकर अपने नये सौदे का प्रसविदा लिख सकता है। इसके लिए क्रेता को पूँजी की आवश्यकता होती है, जिस पूँजी को वह किसी भी साहूकार से ले सकता है। ऐसे समय में साहूकार प्रायः ऊँचे व्याज पर ही ऋण देते हैं। इसलिए क्रेता और विक्रेता साहूकार को व्याज न देकर आपस में ही व्याज तय कर लेते हैं, और वह विक्रेता को दे दिया जाता है। इस प्रकार यह व्याज जो बदली के अवसर पर क्रेता द्वारा दिया जाता है, उसको बदली का व्याज (Contango) कहते हैं।

क्रेता बदली उगी समय करना चाहता है जबकि बदली की जाने वाली तिथि पर उसको इस प्रकार के दिये गये व्याज में अधिक लाभ हो अथवा उसकी व्यापारिक स्थिति ऐसी न हो कि वह सौदे का निपटारा कर सके अथवा उस समय बाजार की स्थिति वित्तुल प्रतिबल हो।

तेजी-मंदी लगाना

(Double Option)

कुछ लोग बाजार की तेजी-मंदी दोनों से अपने को सुरक्षित रखना चाहते हैं जिससे कि यदि भविष्य के बारे में उनके अनुमान में किसी प्रकार की भ्रष्टाचार हो जाय तो वे उससे भी सुरक्षित रह सकें और अकारण घाटे बच जायें। यह सुरक्षा तेजी-मंदी के सौदों का विकल्प करने से सम्भव हो सकती है। नजराना लगाना दोहरे अधिकार का सौदा होना है। इसमें इस प्रकार का अधिकार प्राप्त करने वाले को साधारण विकल्प के सौदों में जमा की जाने वाली निक्षेप से लगभग दूसरी राशि जमा करानी पड़ती है। यह प्रसविदा कभी-कभी एक ही व्यक्ति से या कभी-कभी दो व्यक्तियों से भी किया जा सकता है। एक व्यक्ति से निश्चित भाव पर बेचने का और दूसरे के साथ खरीदने का भावी सौदा तय कर लेता है। इस प्रकार खरीदने या बेचने में होने वाली सम्भावित हानि से बच सकता है।

मान लिया रमेश ने महेस से १००5 मन गेहूँ के लिए १४) के भाव से नजराना लगाया। यदि उस समय में भाव १४।।) हो जाता है तो रमेश अपनी तेजी लगाने के अधिकार का प्रयोग करेगा जिससे उसको नजराने का निक्षेप का रुपया घटाकर १।) फी मन का लाभ होगा। यदि भाव १३।।) हो जाता है तो वह अपने मंदी लगाने के अधिकार को काम में लायेगा और उसको १।) फी मन का लाभ हो जायेगा। इसी लाभ को जानने के लिए उसको नजराने की निक्षेप का रुपया कम कर देना होगा। यदि भाव में कोई अन्तर नहीं पड़ा, अर्थात् भाव १४) मन ही रहा तो रमेश को दोनों अधिकारों का प्रयोग करने में किसी प्रकार का लाभ न होगा। इसलिए उसको अपने नजराने की निक्षेप छोड़ देनी पड़ेगी और उसको लाभ के स्थान पर निक्षेप के रुपयों की हानि होगी।

नजराने के विकल्प सौदों में चूँकि साधारण तेजी लगाने और मंदी लगाने के सौदों में लगभग दुगुनी निक्षेप राशि देनी पड़ती है इसलिए उसको इसमें लाभ कम ही रहता है।

बृहत् सौदा

(Big Turn-over)

इसका व्यापार में अर्थ दो प्रकार से लिया जाना है। पहला—जो व्यापार बहुत बड़े आकार में चल रहा हो, और दूसरा—जब व्यापार बहुत बड़ी राशि में किया जाय। यहाँ हम दूसरे प्रकार का ही उल्लेख करेंगे क्योंकि उसका सम्बन्ध परिकल्पित बाजार से विशेष होता है।

बृहत् व्यापार तेजी वाले तथा मंदी वाले दोनों ही प्रकार के सटोरिये या परिकल्पक कर सकते हैं। जब तेजी वाले इस प्रकार का सौदा करने हैं तो उसको

तेजहियों का प्राधान्य कहा जाता है, और इस प्रकार मान बहुत बड़ी मात्रा में तेजी वालों (Bull) के हाथ में चला जाता है, जिसके फलस्वरूप वस्तु का विक्रय-मूल्य बढ़ जाता है। यदि उन्होंने कोई वस्तु खरीदी हो, उसका मूल्य नहीं चूकाया हो और न मान का ही दुगुना हो किया हो तो ऐसी दशा में उसका तेजहियों का अर्गुशन प्राधान्य रहते हैं। बाजार में यह स्थिति नव पैदा होती है जब तेजहिये मान का क्रय अधिकाधिक मात्रा में करने हैं और उस मान का गगेदने वाले यथार्थ व्यापारी कम होने हैं यथवा वे उसको खरीदने की अपेक्षा बेचने के लिये उत्सुक हैं। दूसरी स्थिति घटाने व्यापार में उस समय उत्पन्न होती है जब बाजार में मदी वालों का प्राधान्य रहता है, अर्थात् बाजार में गगेदने वाले कम और बेचने वाले अधिक हो जाते हैं। दूसरे शब्दों में विक्रय क्रय में अधिक बढ़ जाता है। इस प्रकार के मोर्चे बढ़ जाने में बाजार में मन्दहियों का प्राधान्य कहा जाता है। यह स्थिति उस समय उत्पन्न होती है जब विक्रय पक्ष में परिवर्तनों का प्राधान्य हो और साम्प्रतिक विक्रय करने वाले व्यापारियों की न्यूनता हो, अथवा यथार्थ क्रय करने वाले व्यापारी अधिक हो और तेजहिये कम हो।

इस प्रकार बाजार में अधिक्रय और अधिविक्रय के कारणों जो स्थिति उत्पन्न होती है, जिसमें कि बहुत बड़ी राशि में वस्तुओं का परिवर्तनान्तिक क्रय विक्रय होता है, उसको घटाने व्यापार कहते हैं।

घट-बढ़ लगाना

(Gale Option)

जायगा। विक्रेता भी विकल्प का प्रयोग उसी समय करता है जब विकल्प में दिया जाने वाला धन नुकसान होने वाले धन से कम हो।

नजराने तथा घट-वृद्ध में केवल यह अन्तर है कि नजराना समय से सम्बन्धित है, जबकि घट-वृद्ध मूल्य से। इस प्रकार घट-वृद्ध का विकल्प हमेशा बाजार की स्थिति पर निर्भर रहता है।

लाभांश प्राप्ति (Profit Sharing)

व्यापार में लाभांश प्राप्ति साझेदारी तथा संयुक्त स्कन्ध कम्पनी के सदस्यों के बीच में विशेषकर प्रयोग किया जाता है। वहाँ पर साल के अथवा निश्चित पक्ष के अन्दर व्यापार में जो लाभ प्राप्त होता है उसका समस्त भाग अथवा प्रांशिक भाग उसके सदस्यों में बाँट दिया जाता है। इसके अलावा व्यापार में अन्य प्रकार के लाभांशों का वितरण भी होता है। जैसे—परिकल्पना बाजार में मूल्यों के अन्तरो के लाभांश का वितरण, जिसमें सौदा का यथार्थ भुगतान न होकर भुगतान की तिथि पर केवल बाजार के चानू मूल्यों का अन्तर लेकर या देकर सौदा समाप्त कर दिया जाता है।

लाभांश वितरण दलालों तथा व्यापार के प्रमुख कार्यकर्ताओं के बीच में भी किया जाता है यह समझौता दलाल और स्वामी के बीच में होता है, जिसके कारण व्यापारी को दलाल के द्वारा तय किये गये सौदे पर होने वाले लाभ में से उसको एक निश्चित रकम देनी होती है। यह रकम उसके साधारण कमीशन के अतिरिक्त रकम होती है और केवल इसलिये दी जाती है कि दलाल स्वामी का कार्य पूर्ण निष्ठा तथा रुचि के साथ करे। व्यापारिक कार्यकर्ताओं को भी यह लाभांश एक निश्चित प्रतिशत के रूप में अथवा बोनस के रूप में दिया जाता है। प्रतिशत के रूप में जो रकम दी जाती है वह कार्यकर्ता की किसी विशेष योग्यता अथवा कार्यक्षमता के आधार पर दी जाती है और बोनस प्रायः लाभ होने पर सभी कार्यकर्ताओं के बेटन के अनुसार किसी निश्चित प्रतिशत पर निर्लाभांश दिया जाता है।

एकत्रीकरण (Cornering)

जब बाजार में तेजड़ियों का प्राधान्य रहता है और उनको निश्चित समय में भाव बढ़ जाने का पूरा-पूरा अनुमान होता है तो अत्यन्त धनवान् तेजड़िये बाजार को कुल वस्तु को खरीदकर उस पर अपना एकाधिकार कर लेते हैं और इसी प्रकार छोटे-छोटे तेजड़िये अपना मध्य स्थापित करके माल को अपने अधिकार में कर लेते हैं। यह आवश्यक नहीं कि उनके हाथ में माल का सारा माल आ जाय, किन्तु इतना निश्चय है कि माल का अधिकांश भाग उनके हाथ में आ जाता है और फिर

वे बाजार को अपनी इच्छानुसार बढ़ा सकते हैं। तेजडियों की इस क्रिया को एकत्रीकरण या बाजार हथियाना कहते हैं। बाजार में यह स्थिति उस समय उत्पन्न होती है जब प्रारम्भ में तो माल का प्रदाय अत्यधिक हो और उसके कारण भाव नीचे आ गये हों (जैसे अनाज की फसल के अवसर पर) और भविष्य में उनका प्रदाय न होने के कारण उनके भाव बढ़ गये हों (जैसे—अनाज, उसकी उपज उम मौसम में तो नहीं होती किन्तु माँग बराबर रहती है)।

मूल्यान्नयन

(Bull Rigging)

तेजडियें माल का भाव बढ़ाने की अपवाहों के साथ साथ आपस में कुछ नाम के सौदे भी करते हैं, जिससे लोगों को पूर्ण विश्वास हो जाय कि माल के मूल्य में अवश्य ही वृद्धि होगी। इस प्रकार लोगों का ध्यान आकर्षित करके वे मूल्य को अपने हितों में कर देते हैं। तेजडिये ऐसे सौदे बड़े-बड़े समूहों से करते हैं। इसके लिए वे अपनी सामूहिक संस्थाएँ बना लेते हैं। इन संस्थाओं के सामूहिक सौदे “मूल्यान्नयन” कहलाते हैं। सौदों का कार्य अत्यन्त गुप्त रूप से किया जाता है, जिसकी जानकारी केवल संस्था के लोगों को ही होती है और अन्य लोग इसका किञ्चित्मात्र भी अनुमान नहीं लगा पाते। भावी सौदों के लिए “मूल्यान्नयन” का होना अत्यन्त आवश्यक और अनिवार्य है।

लाभांश सहित

(C. D. or Cum. Div.)

प्रतिभूति या अग्रा वेचते समय यदि मूल्य के साथ ‘लाभांश सहित’ शब्द जोड़ा गया हो तो इसका अर्थ होगा कि विक्रेता को व्याज पर लाभांश मिले अर्थात् पिछली तिथि से आने वाली तिथि तक का व्याज या लाभांश जो मूल्य में सम्मिलित है। इस प्रकार यदि प्रतिभूतियों के साथ लाभ को प्राप्त करने का अधिकार भी बेचा जाता है, उसको “लाभांश सहित” कहते हैं।

अधिकार सहित

(C. R. or Cum. Right)

अधिकार सहित तथा सब सहित लाभांश के अतिरिक्त कभी-कभी कंपनियों को अधिलाभांश अग्रा (Bonus Shares) भी दिये जाने हैं, या अन्य प्रकार का लाभांश दिया जाता है। उस स्थिति में जब अग्रा को अधिकार सहित बेचा हो तो अतिरिक्त लाभांश में भी क्रेता ही होगा। इस प्रकार के विक्रय को ‘अधिकार सहित’ विक्रय कहते हैं और मूल्य को ‘अधिकार सहित’ मूल्य कहते हैं। इसके साथ यदि अग्रा के सारे अधिकार दे दिये जायें तो उस विक्रय को ‘सब सहित विक्रय’ कहेंगे और मूल्य को ‘सब सहित मूल्य’ कहेंगे।

लामार्यो सौदे

(Stagging)

स्वल्प-विनिमय-विपणि में परिकल्पक अंश तथा प्रतिभूतियों का क्रय इस आशा से करते हैं कि भविष्य में उनके मूल्यों में वृद्धि होगी और वे उनके मुख्य मूल्य (Face Value) से अधिक मूल्य पर उनको बेच सकेंगे और उससे होने वाले लाभ को कमा सकेंगे। इस क्रिया में प्रतिभूतियों या अंशों को खरीदने वाले व्यक्तियों का यह उद्देश्य कदापि नहीं होता कि वे उनको स्थायी लाभ के लिये खरीदें। उनका उद्देश्य तो केवल बाजार और मुख्य मूल्य के अन्तरों को कमाने का होता है। उनका उद्देश्य होता है कि बाजार में जो अन्तर इस प्रकार की क्रय-विक्रय से किया जा सके, उस अन्तर का लाभ कमाया जाय और इस प्रकार जब उन पत्रकों के मूल्य घटे होते हैं तो वे लोग उनको बहुत बड़ी संख्या में हथिया लेते हैं। जब बाजार में उनकी माँग अधिक बढ़ जाती है और मूल्य में वृद्धि होने लगती है तो वे लोग इन पत्रकों को बड़े हुए मूल्य पर निकासी करने लगते हैं, जिससे कि उनको लाभ होता है। कभी-कभी विक्रेताओं की ओर से इनका अत्यधिक प्रदाय हो जाने के कारण मूल्य में कमी आ जाती है और लाभ कमाने वाले तेजड़ियों को घाटा सहन करना पड़ता है। इस प्रकार लामार्यो सौदों से सर्वदा लाभ की ही आशा रखना कठिन होता है, किन्तु इसका मूल उद्देश्य हमेशा वस्तु को खरीद कर उसके मूल्य का अन्तर कमाना ही होता है।

बिदोहित या फँसा मंदड़िया

(Squeezed Bear)

जब बाजार में मंदड़ियों के प्राधान्य की जानकारी खरीद करने वालों को होती है तो वे माल खरीदकर बाजार को तेजी पर लगाने का प्रयत्न करते हैं, जिससे मंदड़ियों की भुगतान की तिथि पर माले दामों में माल उपलब्ध न हो सके। जब मंदड़ियों की भुगतान की तिथि आती है और वे बाजार में माल खरीदने जाते हैं तो उनको माल अत्यन्त ऊँचे दामों पर मिलता है। चूँकि मंदड़ियों को सौदों का भुगतान करना होता है, इसलिए माल जिस भाव पर भी मिले उन्हें भारी घाटा सहन करना पड़ता तथा माल खरीदना ही पड़ता है। मंदड़ियों को जिस समय इस कठिन परिस्थिति का सामना करना पड़ता है, उनको “फँसा हुआ मंदड़िया” कहते हैं।

क्लान्त तेजड़िया

(Disgruntled Bull)

इसको थका तेजड़िया (Tired Bull), पुराना तेजड़िया (Stale Bull), हताश तेजड़िया (Disappointed Bull) आदि भी कहते हैं। यदि किसी तेजड़िया को वस्तु के भाव उसके अनुमान के अनुसार बढ़ने में बहुत समय लगे और उसके

लिये उसको प्रतीक्षा करनी पड़े तो उसको "क्वान्त तेजडिया" कहा जाता है। यदि वह तब तक नहीं रुक सके तो उसको बहुत हानि सहन करके माल को बेच देना पड़ेगा, जिससे उसका व्यापार भी समाप्त हो सकता है।

विच्छेदक

(Scalper)

यह उन परिकल्पकों में से होता है जो व्यापार या भुगतान के दिनों में बहुत बड़ी मात्रा में क्रय-विक्रय करते हैं। उसका क्रय-विक्रय इस प्रकार में होता है कि अन्त में या तो उनको लाभ होता है या लाभ बराबर हो जाता है। उसको व्यापार में हानि होने की आशंका नहीं रहती। यह परिकल्पक बहुत ही विवेकशील तथा अनुभवी होता है और केवल इन्हीं सौदों को करता है, जिसमें वह निश्चयपूर्वक लाभ कमा सकता है। इसको "भूतक" या "गर्त बणिक" (Pit Trader) भी कहते हैं।

समन्वयी सौदे

(Arbitrage Operations)

इन सौदों के लिए ओ अंग्रेजी शब्द प्रयोग में लाया जाता है उसका अर्थ "निर्वाचन" से है। निर्वाचन दो व्यक्तियों के बीच के झगड़े को किसी तीसरे व्यक्ति के द्वारा निपटारा कराने को कहते हैं। परिकल्पना बाजार में व्यापारी अन्तर्राष्ट्रीय बाजार भावों को समय-समय पर की गई सूचनाओं की जानकारी करते रहते हैं। इन सूचनाओं के द्वारा व्यापारी को मान्य हो जाता है कि अमुक माल का मूल्य किस बाजार में अधिक और किस में कम है। ये लोग माल कम मूल्य बाजार में खरीदकर अधिक मूल्य वाले बाजार में बेच देते हैं। इस प्रकार व्यापारी मध्यस्थ की तरह दोनों बाजारों के भावों का निर्वाचन करते हैं। इस प्रकार की क्रिया से व्यापारी को लाभ होता है और उपर अलग अलग बाजार के भावों में समन्वयता आ जाती है।

समन्वयी सौदे करते समय व्यापारी को दो बातों का ध्यान रखना बहुत आवश्यक है। प्रथम तो यह है कि स्थानों में इतना अन्तर नहीं होना चाहिए कि माल को ले जाने का व्यय अन्तर के बराबर या उसमें अधिक हो, और द्वितीय यह कि साधारण सौदे तथा समन्वयी समय का विशेष अन्तर नहीं हो क्योंकि समय व्यतीत होने पर दोनों के भावों के अन्तर समाप्त हो सकते हैं। इस प्रकार व्यापारी को बड़ी सावधानी से इस प्रकार के सौदों में प्रविष्ट होना चाहिए, जिसमें उसे लाभ हो सके।

उपयुक्त हित के लिए व्यापारियों को विभिन्न विपणियों की सन्तुलित तालिकाएँ बनानी चाहिए। उसमें विविध बाजारों का भाव ज्ञान हो सकेगा और उसी के अनुसार वह कम मूल्य वाले बाजार में क्रय कर अधिक मूल्य वाले बाजार में माल की बिक्री करेगा। इस तालिका को बनाने पर उसको माल पर होने वाले व्यय ; जैसे—बोमा (Insurance), वर्तन (Commission), वाहन व्यय (Carriage

Oharges), भाटक (Freight) तथा अन्य सम्बन्धित व्यय का भी पूरा-पूरा ध्यान में रखना आवश्यक है। स्थान को दूरी, मार्ग की समस्या तथा भुगतान की स्थिति को भी उसे विचाराधीन रखना आवश्यक है।

उभय विकल्प या सट्टा करना (Straddling)

इस शब्द का प्रयोग अमेरिका के बाजारों में मन्दी और तेजी लगाने के लिए किया जाता है। इसके अनुसार परिकल्पक माल के भविष्य के मूल्य या गुण में सट्टा करके लाभ कमाना चाहता है। जब व्यापारी यह समझता है कि भावों का अन्त आस्थायी है और भविष्य में मूल्य उतना नहीं रह सकेगा, अर्थात् यदि इस समय माल कम है तो भविष्य में अधिक होगा या विपरीत दशा में कम होगा तो वह एक तिथि के लिए सौदा करके अपने अनुमूल वाली तिथि में उम्मी सौदे का विक्री सौदा कर लेगा। निश्चित तिथि पर यदि उसके अनुसार भाव आ जायेगा तो व्यापारी को लाभ होगा और यदि भावों के विरुद्ध भाव घट जायेगा तो हानि उठानी पड़ेगी।

उभय विकल्प के सौदे एक ही बाजार में भविष्य में होने वाली भुगतान की भिन्न-भिन्न तिथियों में या एक ही तिथि में होने वाले भुगतान का विविध बाजारों या एक ही बाजार में एक ही तिथि पर भुगताये जाने वाले माल के मूल्यान्तर में किये जाते हैं।

राशि पालन (Dumping)

जब एक स्थान वाले दूसरे स्थान के बाजार पर एकाधिकार करना चाहते हैं तो वे उस बाजार में प्रचलित भावों से बहुत नीचे भावों में ही वही माल बेचना प्रारम्भ कर देते हैं, जिसके फलस्वरूप सारा बाजार उनके अधिकार में आ जाता है। स्थानीय व्यापारियों को इस प्रकार मान दे दी जाती है और "राशि पालक" फिर सारे बाजार को हथिया लेता है। राशि पालन अधिकांश रूप से विदेशी व्यापार में किया जाता है। विदेशी व्यापारी दूसरे देश के बाजार को हथियाने के लिए कभी-कभी बाजार में माल का घाटे पर भी बेचने हैं, जिससे बाजार में उससे सामना करने वाला कोई न रह जाय और फिर बाजार पर एकाधिकार प्राप्त कर वे उसमें मनमाने दामों पर माल बेच सकते हैं।

विपणन अतिप्रदाय (Glut in Market)

बाजार में माल का प्रदाय इतना अधिक होता है कि माल का विपणन अत्यन्त कठिन हो जाता है। बाजार को इस अवस्था को 'विपणन अतिप्रदाय' कहते हैं।

वाजारो में यह स्थिति प्रायः फसलो के तैयार के अवसर पर आती है। किसान को अपने उत्पादन का विक्रय करके अपने कर्जों को चुकाने की रहती है। इसलिये वह बिना किसी विचार के अपना माल बाजार में भग्ने लगता है, और इस प्रकार अन्य सारे किसान अपने माल को बे आते हैं। जिससे प्रदाय माँग के अनुसार नहीं रहता और भावों में मदी आ जाती है।

बदली

(Switch Over)

जब क्रेता या विक्रेता किसी सौदे का भुगतान उसकी नियत तिथि पर नहीं करता या नहीं करना चाहता तो वह उसकी म्याद तिथि बदल देता है। किन्तु म्याद आमतौर पर उसी सौदे की नहीं बदली जाती, अपितु व्यापारी जब यह समझता है कि भविष्य में भाव उसके पक्ष में जायेगा, दूसरा सौदा कर लेता है और इस प्रकार वह अपने प्रथम सौदे में हुई हानि की पूर्ति कर लेता है। मान लिया किसी व्यापारी ने ज्येष्ठ का सौदा किया, कुछ समय पश्चात् उसे जान हुआ कि उसको उसमें हानि होगी किन्तु भादों के सौदे में लाभ होगा, इसलिये वह भादों के सौदे भी कर लेगा और भादों का लाभ कमाकर ज्येष्ठ के सौदे की हानि को पूरा कर लेगा। यह उसी सौदे में अथवा नये सौदे में किया जा सकता है। परिकल्पकों की यह क्रिया 'सट्टा करना' या 'बदली' कहलाती है। वृत्त में इस सौदे को 'जेठ के भादों की बदली' कहेंगे।

मंडियों की कार्य-विधि

(Working of Mandies)

यहाँ पर कुछ मंडियों की कार्य-विधि दी जाती है, जिससे विद्यार्थियों को स्पष्ट ज्ञान हो सके।

हापुड़ मंडी

अर्थ—किसी नगर में मंडी एक ऐसे निश्चित व्यापारिक स्थान को कहते हैं, जिसमें निम्नप्रति वस्तुओं की बीनियाँ लगाकर चौक व्यापार किया जाता है। ये मंडियाँ बाजार के किसी भी एक मुख्य भाग में हो सकती हैं, जिनमें क्रेता और विक्रेता अपना व्यापार प्रारम्भ करते हैं। मंडियाँ छोटे-बड़े हर प्रकार के शहर में पाई जाती हैं। इनका आकार कोई निश्चित नहीं होता किन्तु यह आवश्यक है कि जहाँ पर मंडी हो उसके बीच में एक चौक होना आवश्यक है। ये चौक आधुनिक मंडियों में वर्गाकार होते हैं। किन्तु पुरानी मंडियों में इन चौकों का कोई निश्चित आकार नहीं होता। इन मंडियों में स्थानीय नगरपालिकाओं तथा मंडी के व्यापारियों के सच का नियन्त्रण रहता है। मंडियाँ दो प्रकार की होती हैं 'केन्द्रित' (Centralised), और दूसरी "विकेन्द्रित" (Decentralised)। केन्द्रित मंडियाँ एक

निर्दिष्ट स्थान पर सारी थोक दुकानों का समूह कहलाता है। परन्तु इसने विपरीत विकेन्द्रित मंडियाँ नगर में फैली हुई होती हैं।

भारतवर्ष में मेहें की मंडियाँ उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश, तथा पंजाब की प्रसिद्ध हैं। उत्तर-प्रदेश में मेरठ जिले के अन्तर्गत हापुड़ नाम के स्थान की मंडी भारतवर्ष में प्रसिद्ध है। इस क्षेत्र के घास-पारा देश की सम्पूर्ण उपज का आलीशान प्रतिरूप मेहें उत्पन्न होता है और इसलिए यह मंडी बहुत विकसित हो गई है क्योंकि इस मेहें का प्रायः विश्वय प्रायः इस मंडी के द्वारा होता है।

मंडी का संगठन (Organisation of Mandi)—हापुड़ मंडी का प्रथम एक वाणिज्य मंडल (Hapur Chamber of Commerce) के द्वारा किया जाता है। इस मंडल के सदस्य प्रायः मंडी के सभी व्यापारी होते हैं; और उनकी एक जुनी हुई संस्था मंडी का प्रथम करती है। यह मंडल साधारण व्यापार के परिपालन के साथ-साथ इसके द्वारा परिकल्पित सौदा करता है तो तेजद्विया तथा मंदद्विया दोनों ही मंडल के कार्यालय में एक निश्चित धन-राशि जमा कर देते हैं जो कि इस सम्बन्ध में निर्धारित किये हुए पूर्व-नियमों के अधीन होती है। इसका उद्देश्य यह है कि परिकल्पक अपने उत्तरदायित्व का अनुभव करे तथा व्यापार का संतुलन नष्ट न हो (भारतवर्ष की अन्य मंडियों में भी यह व्यवस्था है)। इस प्रकार धन-राशि जमा कर देने से तथा सौदों को करने के पश्चात् इन परिकल्पकों के सौदे के प्रसंगिधे पक्के हो जाते हैं और मंडल का कार्यालय इस बात का ध्यान रखता है कि बाजार में जो कोई सौदे हुए हैं, उनका पूरा-पूरा निस्तारण किया जा सके। सौदे के होने पर उनका मंडल के कार्यालय में रजिस्ट्रेशन हो जाता है और क्रेता तथा विक्रेता उस सौदे के लिये बाध्य हो जाते हैं। मंडियों में व्यापारियों के बीच किसी प्रकार का मतभेद हो जाने पर उसका निर्णय मंडल के द्वारा किया जाता है। मंडल में संचालन के लिये इनके सदस्यों को एक निर्दिष्ट शुल्क देना पड़ता है।

मंडी में व्यापारियों के प्रकार (Types of Traders in Mandi)—हापुड़ मंडी में मुख्य प्रकार से दो प्रकार के व्यापारी हैं। कच्चा भाड़तिया और पक्का भाड़तिया। कच्चे भाड़तिये पक्के भाड़तियों के कर्ता (Agent) प्रारम्भिक रूप में कार्य करते हैं। इनका सम्बन्ध सीधे उत्पादक, किसानों तथा गाँवों के सहकार और व्यापारियों से रहता है। कच्चा भाड़तिया फसल के पूर्व इन किसानों तथा व्यापारियों को आर्थिक सहायता देकर इनकी फसल को पहले ही खरीद लेते हैं और फसल के सीमार होने पर सारा माल अपने अधीन कर लेते हैं। किसान या गाँव से व्यापारी अपना को लेकर मंडियों में जाते हैं। मंडी का खंग कुछ इस प्रकार का होता है कि उनको इन लोगों की धारण में जाना आवश्यक हो जाता है। ऐसी दशा में कच्चे भाड़तियों की स्थिति दस्ता (Broker) की सी हो जाती है और वह पक्के

गाइतियों में किसानों का प्रतिनिधि और किसानों के बीच में पक्के गाइतियों के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करता है। हापुड मंडी में कच्चे गाइतियों किसानों का प्रतिनिधित्व व्यापारिक रूप में बहुत बम करते हैं और प्रायः पक्के गाइतियों के ही आदेशों तथा सकेतों पर चलते हैं क्योंकि इन लोगों को उन लोगों में अधिक सहायता प्राप्त होती है, तथा समय-समय पर उनसे व्यवहार करना पड़ता है। इस प्रकार मंडी में किसानों की अपेक्षा पक्के गाइतियों का ही बोलबाला रहता है और व्यापार में मुक्त प्रतिस्पर्धा को स्थान नहीं रहता।

उत्तर प्रदेश बैंकिंग इन्वेंचयरी कमीटी का मत है कि ग्रामीण चतुर तथा अनुभवी हो गये हैं। उनको बाजार के मूल्यों की गतिविधि का पता रहता है और वे अपने माल को इस प्रकार बेचते हैं कि प्रायः उनको लाभ भी होता है। जब वे देखते हैं कि घर पर माल बेचने में लाभ नहीं है तो वे स्वयं मंडी में ले जाकर बेचते हैं और इस प्रकार यातायात व्यय आदि का भार भी सुगमता में सहन कर लेते हैं। किन्तु केन्द्रीय बैंकिंग कमीटी का मत है कि मध्यम और छोटे व्यापारी कोई लाभप्रद सेवा नहीं करने और इनके प्रभार अधिक नहीं होते, यह भ्रम पूर्ण है। किन्तु भ्रम भी देखा गया है कि ग्रामीण अज्ञान, अकुशल तथा कच्चे गाइतियों और ग्राम के व्यापारियों के चंगुल में फँसे हुए होने के कारण स्वेच्छा से मंडियों में व्यापार नहीं कर सकता है और उसे कच्चे गाइतियों की ही शरण में जाना पड़ता है जो उसके हित की अपेक्षा पक्के गाइतियों के हित को अधिक ध्यान में रखते हैं। किन्तु शनैः शनैः ग्रामीणों के संगठनों के बन जाने के कारण ग्रामीणों की शक्ति अब दिन प्रतिदिन बढ़ती जा रही है और वे बाजार में स्वतन्त्र रूप से व्यापार करने के लिए व्यवस्थित हो रहे हैं।

कच्चे गाइतियों अपने गाइतियों को दिन निकलते ही हापुड मंडी से दूर तथा निकट की चुड़ियों पर भेज देते हैं। वहाँ पर अनाज की गाइतियों को लिए हुए ग्रामीण मिलते हैं। उनकी चुड़ी आदि चुकाने पर वे अनाज की गाइतियों की अपने स्वामियों की दुकानों पर ले जाते हैं जहाँ पर उनको उनके माल की कच्ची पँचियाँ दे दी जाती हैं। गाइतियों के प्रतिनिधि गाड़ी वालों के लिये जो चुड़ी देते हैं, उनको गाड़ी का धान विक्रय करने पर तथा मूल्य के प्राप्त होने पर कीमत में से काट लिया जाता है।

जब कच्चे गाइतियों के पास इस प्रकार धान पहुँच जाते हैं तो वे पक्के गाइतियों के साथ सम्पर्क स्थापित करते हैं और माल के क्रय-विक्रय के उद्घरण प्राप्त कर लेते हैं। फिर उम मूल्य को जिस पर कि पक्के गाइतियों ने माल लेना स्वीकार किया है किसानों को बता दिया जाता है और किसान उसमें अपनी अनुमति दे देते हैं। इस प्रकार पक्के व्यापारियों तथा किसानों की अनुमति के बाद माल का क्रय-विक्रय हो जाता है। किसान तथा कच्चे गाइतियों का सम्बन्ध दलाल तथा कृत्यकी

कॉटन एसोसिएशन ने अपने हाथ में ले लिया और यह सस्था इस कार्य को १९३१ तक करती रही ।

उद्देश्य (Object)—एसोसिएशन के उद्देश्य निम्न प्रकार के थे—

- (१) मंडी के लिए भवन निर्दिष्ट करना तथा उसमें प्रवेश करने के लिए उसके सदस्यों की व्यवस्था करना और उसमें होने वाले व्यापार पर नियंत्रण करना ।
- (२) सौदों के लिए क्रेता व विक्रेताओं को फार्म तथा आदेश पुस्तकों को देना, सौदों का निश्चय तथा रजिस्ट्रेशन करना ।

(३) किसी प्रकार का ऋगडा होने पर पचायत की व्यवस्था करके उसका निराकरण करना ।

(४) कपास के व्यापार का नियंत्रण करके उसके भावा में समुलन करना ।

(५) कपास को उचित रूप से थ्रेडिंग करना ।

(६) मंडी की गतिविधियों की सूचना व्यापारियों को देना तथा आवश्यक सूचनाओं को एकत्रित करके उनका प्रकाशन करना ।

(७) व्यापार में उत्पन्न होने वाली जोखिमों पर नियंत्रण करना तथा जोखिम के लिये बीमा करने की व्यवस्था करना ।

(८) कपास के व्यापार को प्रोत्साहन देने के लिये बम्बई तथा कपास उत्पादक क्षेत्रों पूर्ण नियंत्रण करना और इस व्यवसाय में स्थिरता बुराने के लिये सुविधा देना ।

(९) कपास का निर्यात तथा हस्तान्तर के लिये नियम स्थापित करना और उसके लिये शोधन गृहों की स्थापना करना ।

(१०) परिकल्पना पर नियंत्रण रखना तथा व्यापारिक नियमों और उप-नियमों का बनाना ।

व्याख्या (Explanation)—संवरी कॉटन डिपो में इस सन्स्था का एक विशाल भवन है जिसमें १२१ क्रेताओं तथा ८४ विक्रेताओं के कमरे हैं और एक बड़े हॉल में लगभग ४०० सदस्यों के लिये स्थान है । इस सन्स्था की ओर में नियमित दर से बॉम्बे कॉटन मेन्सूअल प्रकाशित किया जाता है । जिसकी कपास सम्बन्धी सूचनाएँ अधिकारपूर्ण तथा विश्वमनीय समझी जाती हैं ।

ईस्ट इन्डिया कॉटन एसोसिएशन यद्यपि भारतवर्ष के अधिकांश कपास व्यापार पर नियंत्रण रखता है, किन्तु यथार्थ रूप में उसका नियंत्रण यथेष्ट नहीं रह सका और न वह अप्रिय परिकल्पनाओं को रोककर मूल्यों में स्थिरता लाने में पर्याप्त ही सफल हुआ । उसकी इस कमजोरी के कारण न तो कपास के उत्पादकों को ही विनियम लाभ हो सका और न व्यापारिक वर्ग को ही वह हानि से बचा सका है ।

बम्बई कपास विनिमय के प्रकाशित मूल्यों से ज्ञात होता है कि फसल के दिनों में कपास के मूल्य आवश्यकता से अधिक गिर जाते हैं। इसका प्रमुख कारण विदेशों में अग्राऊ परिकल्पित सौदों का करना है। इन सौदों के किये जाने से उत्पादकों को अपनी कपास गिरे हुए मूल्यों पर बेचनी पड़ती है। बड़े व्यापारी मारे बाजार को हथियाकर तथा उस पर एकाधिकार प्राप्त करके कपास के उपभोक्ता मिलों को ऊँचे दामों पर कपास बेचते हैं। जिसके फलस्वरूप निर्मित कपड़ों के मूल्य में वृद्धि जाती है और इस प्रकार साधारण उपभोक्त्यों तथा कृषकों को हानि होती है।

बम्बई सरकार के परिकल्पना रोधक विधेयक को बनाने तथा सम्बन्धित व्यापारियों के विरोध करने पर भी यह परिकल्पना का सफल नियंत्रण करने में असफल रहा है। जिसके फलस्वरूप बाजार का नियंत्रण प्रायः सटोरियों के ही हाथ में रहता है। एसोसिएशन की बैठकों में परिकल्पकों की अधिकता होने के कारण अन्य व्यापारी तथा निर्माणकर्ता अपने अनुकूल नियम तथा उपनियमों को नहीं बनाने पाते जिसके कारण उनको अपने अधिकारों से वंचित रहना पड़ता है। इसलिए यह आवश्यक है कि एसोसिएशन के केन्द्रीय मंडल के विधान को बदल देना चाहिए। जिससे व्यापार में भाग लेने वाले प्रत्येक सदस्य को उचित प्रतिनिधित्व मिल सके तथा वोटों का समान वितरण हो सके। एसोसिएशन तथा सरकार के बीच में इस प्रकार के सम्बन्ध होने चाहिए, जिसके कारण समय पर सरकार व्यापारियों के हितों की रक्षा कर सके। इसके साथ-साथ परिकल्पना पर भी उचित रोक लगाने के नियम तथा उपनियम बनाये जाने चाहिए।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What is a produce market? Write a note on it. Discuss its usefulness to the manufacturers and producers.
- 2 Give a detailed note on the organization of a produce market. How the business is transacted in the produce market.
- 3 Account for the following event that took place in this country.—'Abolition of forward trading on certain commodity markets'.
- 4 Write a short note on—Hedging, Contango, Teji-Mandi-ka Sauda, double option, big turnover, gale option, cartel, profit-sharing.
- 5 Explain the following with proper illustrations.—
Cornering, staggering, bull rigging, Cum. div. or C. D., quotations.

6 Explain the following —

Squeezed bear, disgruntled bull, scalper, arbitrage, straddling, dumping.

7 Explain the working and organisation and working of any mandi or market you are familiar with

8 Describe briefly the organisation and working of the F. I. C. A. or any other produce exchange in India



स्कन्ध विनिमय या पूँजी बाजार

३०

(Stock Exchanges or Capital Market)

अर्थ का महत्त्व

(Meaning and Importance)

स्कन्ध विनिमय (Stock Exchange) उस बाजार को कहते हैं जहाँ किसी देश के संयुक्त स्कन्ध प्रमण्डलों, सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाओं तथा विदेशों के विभिन्न प्रकार के अंशों, ऋण पत्रों तथा प्रतिभूतियों का क्रय-विक्रय तत्कालिक तथा भावी भी सौदों के आधार पर होता है। स्कन्ध विनिमय बाजार को अन्तर्राष्ट्रीय प्रतिभूति विपरिण कहा जा सकता है, क्योंकि इनमें बिकने वाली प्रतिभूतियाँ प्रायः संसार भर में अपना मूल्य रखती हैं अर्थात् हम कह सकते हैं कि इस इसमें व्यापारों का व्यापार किया जाना है। स्कन्ध विनिमय के द्वारा किसी भी देश का व्यापारिक स्तर ज्ञात किया जा सकता है, क्योंकि इसमें देश की जितनी प्रतिभूतियाँ होती हैं, उनका विस्तृत रूप से व्यापार होता है तथा उस देश की राजनैतिक तथा आर्थिक उन्नति का प्रादुर्भाव इसके ही द्वारा सम्भव हो सकता है। इसके द्वारा ही किसी देश की औद्योगिक तथा व्यापारिक स्थिति का अनुमान किया जा सकता है। इन बाजारों के अभाव में किसी भी देश की औद्योगिक तथा व्यापारिक उन्नति तथा कुशलता का भवसर नहीं मिलता है। क्योंकि वैयक्तिक श्रोतों से यथेष्ट पूँजी की प्राप्ति सम्भव नहीं होता और उसके फलस्वरूप उनकी प्रगति श्रवण हो जाती है। सरकार को अपनी योजनाओं की पूर्ति के लिए पर्याप्त धन संग्रह करने के लिये इन्हीं बाजारों की शरण में जाना पड़ता है, क्योंकि उनमें उनकी प्रतिभूतियों को बिकने का सरल मार्ग बन जाता है। धन लगाने वाले लोगों तथा अधिकोषों को अपनी पूँजी लगाने के लिए अच्छा क्षेत्र मिल जाता है और वे अनेक प्रकार की प्रतिभूतियों में सबसे उत्तम प्रतिभूति का चुनाव कर सकते हैं। इस प्रकार विनियोगकर्ता अपने धन का विनियोग करके धन बढ़ाने की भाशा से, व्यापारी अपने व्यापार का विकास करने की दृष्टि से उद्योगपति अपने उद्योग को बढ़ाने तथा नवीन उद्योगों को प्रोत्साहन देने के लिए, आविष्कारों को बढ़ाने के लिये, अधिकोष अपनी मचित राशि द्वारा अन्य समय में लाभ कमाने की दृष्टि से तथा राष्ट्रीय सरकार अपनी योजनाओं के लिए धन एकत्र करने के लिये स्कन्ध विनिमय

विपणि का आश्रय लेते हैं। इस प्रकार यह बाजार विनियोग तथा परिकल्पना का मुख बाजार है जहाँ पर मोदे करने वाले व्यक्ति विनियोगात्मक तथा परिकल्पित मोदे करने वालों से अपना सम्बन्ध बनाये रखते हैं, जिसमें प्रतिभूतियों को स्वतन्त्र बाजार आसानी से प्राप्त हो जाता है। कोई भी व्यक्ति अपने धन को तब तक नहीं लगाता जब तक उसको इस बात का पूर्ण विश्वास न हो कि उसकी लगी हुई पूँजी सुरक्षित रहेगी और आवश्यकता पड़ने पर वह उसको पुनः किसी मरस उपाय में वापिस प्राप्त कर कर सकेगा। विनियोजित स्वन्ध विनियम की उत्तम में उत्तम प्रतिभूति पर अपने धन को लगाने में मकोच करेगा यदि उसे इस बात का विश्वास न हो कि अपनी खरीदी हुई प्रतिभूतियों को आवश्यकता पड़ने पर इन बाजारों में बेचकर फिर अपने धन को प्राप्त कर सकता है। इस प्रकार इन बाजारों से पूँजी का निर्गमन बड़ी आसानी से होना है तथा पूँजी अनुत्पादक श्रोतों से उत्पादक श्रोतों में बिना किसी कठिनाई के चली जानी है। वह बहुत बड़ी सीमा तक इन्हीं का कार्य है कि राष्ट्र की महान् योजनाओं को बहुत-सा धन बिना किसी कठिनाई के प्राप्त हो जानी है। व्यापार की वर्तमान संयुक्त-स्कन्ध प्रमण्डल पद्धति का आधार स्वन्ध बाजार ही है, क्योंकि इन प्रमण्डलों को सबसे अधिक धन इन्हीं बाजारों से प्राप्त होता है।

इस प्रकार वर्तमान स्कन्ध-विनियम बाजारों के महत्त्व को जानने के लिए विस्मार्क की वह बात नहीं भुलाई जा सकती जो उसने सन्धन की आर्थिक स्थिति का अध्ययन करने वाले जर्मन युवकों को कही थी कि “यदि तुम ब्रिटेन के बारे में यह जानना चाहते हो कि उसकी दशा कैसी है, तो हाउस ऑफ़ कॉमन्स (House of Commons) का अध्ययन करके तुम्हें सन्धन स्कन्ध विनियम (London Stock Exchange) का अच्छी प्रकार अध्ययन करना चाहिए।” यदि उपर्युक्त विवेचन के पश्चात् हम कहें कि स्कन्ध विनियम किसी देश की उन्नति का माप यन्त्र है, तो अनुसुक्ति न होगी।

आधुनिक व्यापार व्यवस्था में विनियम का स्थान इतना महत्वपूर्ण हो गया है कि बिना उसके किसी भी प्रकार के व्यापारिक व्यवसाय परिणामपन्थिक मोक्ष का सुचारु रूप से प्रवन्ध किया जाना कठिन है। यद्यपि इसका शाब्दिक अर्थ किसी भी प्रकार की निधि का विनियम करना है, किन्तु इस शब्द का प्रयोग मुख्य रूप से धन, स्कन्ध, प्रतिभूतियों तथा अन्य विनियम माध्यम पत्रों के क्रय विप्रेय में स्थान में सम्बन्ध रखता है। संयुक्त पूँजी वाली कम्पनी के प्रादुर्भाव के पूर्व सरकार की प्रतिभूतियाँ बाजार की वस्तु सन्निधियाँ ही उनकी प्रतिभूति होती थीं, किन्तु उन बाजारों में और आज के बाजारों में एक व्यापक अन्तर है। जैसे ही दुनिया में विविध वस्तुओं का उत्पादन बढ़ा वैसे ही राष्ट्रीय ऋणों में वृद्धि हुई और स्वन्ध विनियम उन ऋणों के निस्तारण के

लिए अत्यन्त महत्वपूर्ण सिद्ध हुए है। ये संस्थाएँ रपया लगाने वाले तथा बाजार में ऋण देने वाले (चाहे वे सरकारी अथवा गैर सरकारी संस्थाएँ हों, दोनों के लिये ही उपयोगी सिद्ध हुए हैं)।

इन संस्थाओं के द्वारा बाजार में पूँजी का पर्याप्त प्रचलन रहता है तथा उसके लिए एक अच्छा बाजार स्थापित हो जाता है जिससे कि ऋण लेने वाले तथा ऋण देने वाले दोनों का ही आर्थिक लाभ हो। स्कन्ध विनिमय बाजार राष्ट्र के लिए एक पूँजी लगाने का तथा धन संचय करने का एक अच्छा साधन बनाये रखते हैं। इनके ही द्वारा पूँजी लगाने वाले व्यक्तियों को विविध प्रकार की प्रतिभूतियों तथा भंशों की स्थिति अध्ययन करने का अवसर प्राप्त होता है और वे बिना किसी जोखिम के अपने धन को लगा सकते हैं। उद्योग-धन्धों तथा बड़े-बड़े व्यापार गृहों को भी इन बाजारों द्वारा समय-समय पर आर्थिक लाभ प्राप्त होता रहता है और बाजार में अविदाम पूँजी का प्रवाह बना रहता है। इस साथ-साथ अनेक योग्य तथा कुशल विशेषज्ञों को भी अपनी सलाह देने का तथा बाजार के अध्ययन करने का अवसर मिलता है।

विनिमय बाजारों में जहाँ प्रदाय और माँग में स्वतंत्र प्रतिस्पर्धा रहती है वहाँ पर भंश प्रतिभूतियों, ऋण पत्रों आदि का यथार्थ मूल्य माँकने में किसी भी प्रकार की कठिनाई नहीं होती। जो मूल्य इन बाजारों में आँके जाते हैं उसमें केवल उन पत्रों की ही असलियत का ज्ञान नहीं होता, अपितु उनका प्रसार करने वाली व्यापारिक एवं औद्योगिक संस्थाओं की स्थिति का अनुमान भी लग जाता है। इन बाजारों में साधारण आर्थिक वित्तीय, अन्तर्राष्ट्रीय आर्थिक एवं राजनैतिक समस्याओं का प्रभाव भी प्रतिभूतियों के मूल्यों पर पड़े बिना नहीं रह सकता। इसका अनुमान केन्द्रीय बजट के पेश होने पर तथा विदेशों में भी किसी प्रकार युद्ध के वातावरण के कारण जो प्रभाव प्रतिभूतियों तथा भण्डों के मूल्य पर पड़ता है, उससे मही प्रकार लगाया जा सकता है। मार्शल के कथनानुसार इसलिए यह सत्य है कि “स्कन्ध विनिमय केवल व्यापारिक सौदों के मुख्य नाथ्य गृह नहीं है, वह ‘वायुदाब मापक यंत्र’ भी है जो कि व्यापारिक वातावरण की आम अवस्था को बताता है।”

बिना स्कन्ध विनिमय के किसी भी देश का व्यापारिक तथा औद्योगिक जीवन आज की प्रगति को नहीं पहुँच सकता, क्योंकि परीक्षा रूप से ये इन दोनों की पूँजी व्यवस्था में सहायता प्रदान करता है तथा व्यापार के प्रसार तथा नये व्यापार के प्रचलन में अधिकोषों को अपने धन के लगाने में तथा सरकार की आर्थिक योजनाओं की पूर्ति में, अत्यन्त सहायक सिद्ध होते हैं। एक शब्द में यह कहा जा सकता है कि इन बाजारों में सब व्यापारों का व्यापार होता है। यदि इस बाजार में इस प्रकार की सहायता न मिलती तो धन लगाने वाले उत्तम प्रतिभूतियों को भी खरीदने में संकोच करते और इस प्रकार पूँजी का प्रभाव अवरुद्ध हो जाता। यदि यह संस्था न होती

तो सरकार को भी जनता से ऋण लेना कठिन हो जाता। अतः महान राष्ट्रीय व्यापारिक तथा औद्योगिक योजनाओं की प्रवृत्ति धन न मिलने के कारण कुंठित हो जाती। इस प्रकार स्कन्ध विनिमय मारे मंगार की प्रगति के लिए बड़ा सहायक है और यही कारण है कि इसका क्षेत्र आज राष्ट्रीय बढकर अन्तर्राष्ट्रीय हो गया है।

पूँजी बाजार में इसका महत्व (Importance of Money Market)

ऊपर विनिमय स्कन्ध का महत्व बताते हुए यह कहा गया है कि व्यापारिक तथा औद्योगिक उन्नति के लिए इसका होना अनिवार्य है, क्योंकि इसके द्वारा ही उनको यथेष्ट पूँजी की प्राप्ति होती है। पूँजी बाजार में बैंक, माड्रकार, वित्तीय नियमों (Finance Corporations) आदि के द्वारा धन की लेवा-बेची करते हैं। विनिमय स्कन्ध बाजार के द्वारा, पूँजी बाजार को एक विशेष सहायता मिलती है। इसमें ऋण लेने वाली संस्थाएँ अपने अन्न तथा प्रतिभूतियों का निर्गमन एवं प्रसार करके अपने लिए यथेष्ट पूँजी प्राप्त कर लेती हैं। इसी प्रकार सरकारी तथा अर्ध सरकारी संस्थाएँ भी अपनी प्रतिभूतियों को इन बाजारों में लाकर यथेष्ट धन की प्राप्ति कर लेते हैं। जिन लोगो अथवा संस्थाओं के पास धन रहता है वे स्कन्ध विनिमय के बाजारों में दृढ़ता देखते हुए उसमें अपना धन लगाना उचित समझते हैं।

स्कन्ध विनिमय बाजारों में केवल राष्ट्रीय ही नहीं, अपितु अन्तर्राष्ट्रीय प्रतिभूतियों तथा पत्रको का विनिमय होता है, जिसके द्वारा विदेशों से भी पूँजी सुगमता से प्राप्त की जा सकती है। इस प्रकार स्कन्ध विनिमय बाजार में पूँजी का प्राप्त होना बहुत सरल होता है और किसी राष्ट्र के पूँजी बाजार को एक बहुत बड़ी सहायता मिलती है।

मूल्यों पर प्रभाव डालने वाले तत्व (Factors Affecting Security Prices)

प्रदाय तथा माँग में संघ के नियम तथा उपनियमों के अधीन तथा सरकारी विधानों के अन्तर्गत खुले रूप में स्वतन्त्र स्पर्धा रहती है, जिसके कारण प्रतिभूति के मूल्यों पर अनिवार्य रूप से प्रभाव पड़ता है। विनिमय बाजार में मूल्यों पर प्रभाव डालने वाले कारण (Factors) निम्नलिखित हैं—

- (१) अन्य बातों में अन्तर न होने हुए प्रदाय और माँग के उतार-चढ़ाव।
- (२) स्वदेश और विदेश में प्रतिभूतियों की मास्थिक तथा माननीय स्थिति। दूसरे शब्दों में स्टॉक, जो बाजारों में उपलब्ध है।
- (३) सरकार का हस्तक्षेप, जेमे कर, नियन्त्रण, सरकारी विधेयक आदि।
- (४) प्रतिभूति को प्रसारित करने वाली संस्था की व्यापारिक तथा आर्थिक स्थिति।

(५) विचारणीय प्रतिभूति के ऊपर प्रभाव डालने वाली अन्य प्रतिभूतियाँ तथा उनकी स्थिति ।

(६) प्रतिभूतियों का कुल क्रय-विक्रय, विदेशी विनिमय दर में उतार-चढ़ाव, जिससे लेन-देन पर प्रभाव पड़े ।

(७) अन्तर्देशीय सम्बन्धों में परिवर्तन ।

(८) युद्ध के अवसर पर उत्पन्न विशेष स्थिति ।

(९) पंजीयन किये जाने पर प्रतिशत के मूल्य पर प्रभाव ।

(१०) बाजार में तेजी वाली तथा मंदी वाली की गतिविधि ।

(११) मुद्रा की दरें तथा मुद्रा में स्फीति या विस्फीति ।

(१२) समाचार-पत्रों के मत तथा बाजार की मनोवृत्ति ।

यदि किसी प्रतिभूति को प्रसारित करने वाली संस्था की आर्थिक तथा व्यापारिक स्थिति समान रहे, बाजार में कोई विशेष परिवर्तन न हुआ हो, आर्थिक नियन्त्रण उसी प्रकार का रहे, किन्तु जब प्रतिभूति के लिए माँग बढ़ जाय और उसके अनुसार प्रदाय न हो सके तो निश्चित ही वस्तु का मूल्य बढ़ जायगा और विपरीत दशा में वस्तु का मूल्य गिर जायगा । इस प्रकार माल के प्रदाय में उतार-चढ़ाव आने के कारण माल के मूल्य में, यद्यपि दोष स्थिति सब पूर्ववत् ही हो, घटा-बढ़ी होना तो स्वाभाविक ही है ।

प्रतिभूतियों के मूल्य पर प्रतिभूतियों का बाजार में कुल स्टॉक तथा देश-प्रदेश में उसकी क्या स्थिति है, इसका भी प्रभाव पड़ेगा । यदि बाजार में प्रतिभूतियों को बहुत बड़ी संख्या है तो मूल्य में कमी आना स्वाभाविक है । इसी प्रकार यदि विदेशों में माल की प्रतिभूतियों की प्रतिष्ठा घट गई हो तो उसका मूल्य घटेगा और यदि उसकी प्रतिष्ठा बढ़ी हो तो मूल्य में अवश्य वृद्धि होगी । बाजार में स्टॉक का निश्चित परिमाण जानने के पश्चात् तथा उसके लिए कुल माँग का अनुमान लगा देने पर उसके मूल्य पर क्या प्रभाव पड़ेगा, यह जानना कठिन नहीं है ।

मूल्यों पर सरकार के हस्तक्षेप का भी व्यापक प्रभाव पड़ता है । जो प्रतिभूतियाँ कर से मुक्त रहती हैं, उनका वास्तविक मूल्य कर वाली प्रतिभूतियों के वास्तविक मूल्य से अधिक होगा, क्योंकि जिन प्रतिभूतियों पर कर लगाया जाता है उनके मूल्यों में कर के सम्मिलित हो जाने से वृद्धि हो जाती है । इस प्रकार उसका मूल्य अधिक होने हुए भी यथार्थ मूल्य में परिवर्तन हो जाता है । सरकारी विधेयकों के द्वारा बंधन तथा प्रतिबंधन लग जाने से भी प्रतिभूतियों पर व्यापक प्रभाव पड़ता है । सरकार की अर्थ-नीति की उद्घोषणा का प्रभाव भी प्रतिभूति के मूल्यों पर व्यापक रूप से पड़ता है ।

प्रतिभूति अथवा आदि के क्रय-विक्रय में मूल्य लगाने वाले लोग सबसे पहले यह

जानने का यह प्रयत्न करते हैं कि प्रतिभूति अंश आदि को प्रसारित करने वाली समस्या को व्यापारिक अथवा आर्थिक अवस्था क्या है ? यदि समस्या को व्यापारिक प्रतिष्ठा, माख, आर्थिक स्थिति आदि मतोपजनक हो तो उन प्रतिभूतियों में वृद्धि होगी और विपरीत दशा में मूल्य गिर जायेंगे । किन्तु कभी-कभी अफवाहों के फैल जाने के कारण बाजार में कुछ शका या अविश्वास पैदा हो जाता है और यह सिद्धान्त मूल्य नहीं प्रतीत होता । किन्तु इस प्रकार की स्थिति असाधारण स्थिति कही जायगी और उसका सिद्धान्त पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा । यही कारण है कि टाटा, बिरला आदि के द्वारा प्रसारित किए हुए अद्य तथा ऋण-पत्र अत्यधिक प्रव्याजि (Premium) पर बेचे जा रहे हैं और फिर भी उनकी माँग बँसी हो बनी रहती है ।

कभी-कभी विनिमय बाजारों में अनेक प्रकार की प्रतिभूतियाँ आ जाने के कारण उनके प्रदाय में स्पर्धा हो जाती है, जिसके फलस्वरूप मूल्य में कमी आ जाती है । किन्तु यह कभी स्थायी रूप से तभी रह सकती है जब प्रभाव डालने वाली प्रतिभूति को बाजार में हड़ स्थिति हो और उसके लिए एक स्थायी माँग बन सके ; अन्यथा एक अन्तरिम परिवर्तन के पश्चात् मूल्य में स्थिरता आ जायगी ।

जिन प्रतिभूतियों का अन्तर्राष्ट्रीय बाजार होता है उनके मूल्यों पर विश्व के किसी भी बाजार के महत्व का पहला प्रभाव चढ़ सकता है । यह आवश्यक नहीं है कि भारतवर्ष में उम प्रतिभूति में किसी प्रकार का अन्तर न हुआ हो । उदाहरणार्थ, यदि अमेरिका में उमके मूल्य घट गये हैं तो हिन्दुस्तान में नहीं घटे हों । विश्व के ज्ञेता-विक्रेता विभिन्न बाजारों में समन्वय मोदे करके अन्तर्राष्ट्रीय बाजार में एकसी स्थिति उत्पन्न कर देते हैं ।

युद्ध के अवसरों पर अथवा राष्ट्र के आपसी व्यापारिक तथा राजनैतिक संबंधों के विच्छेद होने पर उन देशों के बीच होने वाले स्कन्ध-विनिमयों का होना असंभव हो जाता है और उम अवस्था में यदि किसी को विपरीत देश का भुगतान प्रतिभूति द्वारा करना हो तो उसको निस्संदेह माधारण मूल्य में अधिक मूल्य देना पड़ेगा । उम स्थिति में जब सरकार प्रतिभूतियों के आयात-निर्यात पर प्रतिबन्ध लगा दे अथवा विदेशी प्रतिभूतियों को किसी प्रकार की मान्यता न दे तो ऐसी अवस्था में उनका मूल्य गिर जायेगा ।

जिन प्रतिभूतियों का सूचीयन कर दिया जाता है, अथवा जिनको विनिमय-सम दाय प्राथमिकता दे दी जाती है, उनके मूल्य माधारण प्रतिभूतियों को अपेक्षा बढ़ जाते हैं ।

प्रतिभूतियों के मूल्यों पर व्यापार में ऋण पर लिए या दिए जाने वाले व्याज का भी व्यापक प्रभाव पड़ता है । यदि व्याज की दर कम होगी तो लोग अधिक में अधिक ऋण लेकर प्रतिभूतियों को खरीदेंगे और इस प्रकार उनका मूल्य

बढ़ जायगा। यदि व्याज की दरें प्रतिभूतियों से होने वाले लाभ से अधिक हों तो प्रतिभूतियों के खरीददार भी कम हो जायेंगे, जिसके फलस्वरूप उनके मूल्यों में कमी आ जायेगी।

इसी प्रकार यदि मुद्रा में स्फीति या विस्फीति आ जाती है तो उसके अनुसार बाजार में प्रतिभूतियों के मूल्यों में भी चढ़ाव-उतार आ जाता है।

प्रतिभूतियों पर पत्रों में छपने वाले आलोचना का भी बहुत बड़ा प्रभाव पड़ता है। यदि किसी प्रतिभूति की समाचार-पत्रों में बहुत अधिक प्रशंसा की गई है तो बाजार में लोगों की मनोवृत्ति उसको खरीदने की ओर जाती है और वे प्रतिभूतियों को अधिक मूल्य पर भी खरीदने के लिए तत्पर हो जाते हैं। इसी प्रकार यदि कोई या कुछ व्यक्ति एक प्रकार की प्रतिभूति को अधिक संख्या में खरीदना प्रारम्भ करते हैं तो और लोग भी यह समझ कर कि उनमें लाभ होगा खरीदना प्रारम्भ कर देते हैं, जिससे उसके मूल्य का बढ़ जाना निश्चित है। विपरीत दशा में मूल्यों पर भी विपरीत प्रभाव पड़ता है।

सौदा पद्धति (Method of transaction)—सौदे दो प्रकार के किये जाते हैं : नकद सौदे (dealings for money) तथा उधार सौदे (dealings for the account)। पहले सौदे में मूल्य भुगतान तुरन्त किया जाता है और उधार में मूल्य भागे की किसी निश्चित तारीख पर चुकाया जाता है, प्रारम्भ में वाचर्ड में सौदे का भुगतान तीन प्रकार से किया जाता था। (१) भुगतान सौदे के ही दिन अथवा उसके दूसरे दिन (२) मूल्य का भुगतान एक सप्ताह के अन्दर तथा (३) मूल्य भुगतान एक महीने के अन्दर। सौदे करने के लिए दलालों या सदस्यों का ही सहारा लेना पड़ता है।

यदि कोई व्यक्ति विनिमय में अपने धन का उपयोग करना चाहे तो उसको निम्नलिखित पद्धति हो अपनानी होगी।

(१) **दलाल का चुनाव (Selection of broker)** विनिमय भवन में केवल अधिकृत लोगों को ही भाग लेने का अधिकार होता है किन्तु नियमानुसार उसमें भाग लेने वाले सदस्यों को अपना विज्ञापन करने का अधिकार नहीं होता इसलिये चुनाव करने में कठिनाई पड़ सकती है और इसके लिये अपने मित्रों की सहायता अथवा अपने ही अनुभव से सदस्यों की लिस्ट से चुनाव करना चाहिये। सदस्यों की सूची बड़ी महत्वपूर्ण होती है और उसमें उनके बारे में पूर्ण जानकारी प्राप्त हो जाता है।

यदि दलालों का चुनाव कठिन हो तो सबसे उत्तम अपने बैंक के द्वारा सौदा करना है। बैंक अपने दलालों द्वारा ग्राहक के लिये कार्य करते हैं और इससे सौदे में सुरक्षा भी आ जाती है तथा वे बैंक में सुरक्षित भी रख ली जाती है किन्तु इससे हानियाँ भी हैं जैसे—

(१) लाभदायक समय पर प्रतिभूतियाँ फिर वापस बाजार में जाने में समय लगना ।

(२) बैंक अपने ग्राहक को विनिमय को पूर्ण जानकारी नहीं दे सकता, किन्तु दलाल हमेशा ही विनिमय-भवन में रहता है इसलिये उसमें अधिक जानकारी प्राप्त की जा सकती है ।

(३) बैंक द्वारा सौदे करने से 'व्यक्तिगत-सत्त्व' नहीं रह पाता और इससे विनिमय कर्ता को कभी-कभी हानि भी उठानी पड़ सकती है ।

(४) जहाँ तक बैंक में प्रतिभूतियों को रखने की सुरक्षा का प्रश्न है वह बिना उसके द्वारा मोदा किये हुए भी प्राप्त हो सकता है ।

(५) बैंक की दलाली के कार्य के लिए कभी-कभी अतिरिक्त कमीशन देना पड़ता है और इस प्रकार सौदा महंगा हो जाता है ।

बैंक के इन दोषों के कारण उसमें यही है कि अच्छे दलाल का चुनाव किया जाय तथा तथा उसमें लिखित अनुबन्ध कर दिया जाय ।

(२) दलाल द्वारा पृच्छाछ (Enquiry by Broker)—दलाल किसी विनियोगकर्ता के लिये तभी मोदा करने को तैयार होगा जब उसकी आर्थिक स्थिति को सही रूप से जान जाय । विनियोगकर्ता की स्थिति की जानकारी बैंक के द्वारा अथवा अन्य अच्छी आर्थिक स्थिति तथा प्रतिष्ठा वाले व्यक्ति के द्वारा की जा सकती है ।

(३) आदेश प्रेषण (Placing Order)—दलाल तथा प्रतिभूतियों की जाँच कर देने के पश्चात् दलाल को रुचि वाली प्रतिभूति को खरीदने के लिए आदेश दिया जाता है । आदेश निम्नलिखित आधारों पर दिया जाता है—

(अ) निश्चित मूल्य पर जिसमें दलाल को विकल्प नहीं दिया जाता, इसमें ग्राहक पहले ही मूल्य निर्धारित कर देता है ।

(आ) अलग-अलग मूल्यों के आधार पर जिसमें ग्राहक या तो उस समय बाजार में उचित मूल्य पर अथवा मूल्यों को ऊँची तथा ऊँची कीमत निर्धारित करके जिसके अन्दर दलाल खरीद सकता है, अथवा हानि में बचने के लिए एक निश्चित मूल्य सीमा के बाद सौदा रोक देने के लिए दलाल को आदेश दिया जाता है और दलाल तभी सौदा करेगा जब मूल्य उस निश्चित सीमा पर पहुँच जाय, अथवा

* मान लिया दलाल को आदेश है कि वह अंशों की निश्चित संख्या को एक निश्चित मूल्य पर रोक दे, तो उस मूल्य तक आने तक दलाल खरीद के सौदे करता रहेगा किन्तु उस सीमा पर आते ही वह ग्राहक से आदेश लेकर उन अंशों की बेचना प्रारम्भ कर देगा । इस क्रिया से ग्राहक की होने वाली हानि एक सीमा में ही रक जायगी ।

दलाल को उसकी इच्छा पर सौदे करने का अधिकार दिया जा सकेगा जिम्मे वह अपनी रुचि या वृद्धि के अनुसार उस समय सौदे करेगा जब बाजार पूर्ण रूप में अनुकूल होगा और उसमें स्थिरता आ गई हो।

(३) इसमें उसको खुला आदेश (Open Order) भी दिया जाता है और इस प्रकार जब तक ग्राहक अपने आदेश को रद्द न कर दे तब तक दलाल ग्राहक के लिये अपनी वृद्धि के अनुसार उचित मूल्य पर सौदे कर सकता है।

(४) आदेश लेखन (Recording of Order) आदेश लिखित, मौखिक या टेलीफोन के द्वारा ही दे दिये जाते हैं, पहले उनको कच्ची बही (rough memo) पर दर्ज कर दिया है और फिर आदेश बही (Order book) में, आदेश पुस्तक में लिखने में समय लगता है। जब आदेश अधिक होते हैं तो उनको उनकी प्राथमिकता तथा प्रतिभूतियों के अनुसार कमबख्त किया जाता है और दलाल फिर उसी के अनुसार कार्य करता है।

(५) सौदे का सम्पादन (Execution of transaction)—विनिमय भवन में सौदे करने का अधिकार केवल अधिकृत-लेखकों (authorised Clerks) को ही होता है, इसलिए दलाल अपने सौदे को उनके सुपुर्द कर देते हैं और वे अलग-अलग 'बाजारों' में जाकर इच्छित प्रतिभूतियों में मौदा कर देते हैं। भारतवर्ष में सन्धन की भाँति प्रतिभूतियों के दो मूल्यों का उद्धरण नहीं किया जाता। यहाँ पर अधिकृत लेखक ही प्रतिभूतियों के मूल्यों का उद्धरण करते हैं।

उद्धरण में सैकड़ा या हजार के अंकों को नहीं लिखा जाता। सौदे शब्दों या संकेतों से ही हो जाते हैं और उनको एक चौपन्ना पर पेन्सिल में लिख दिया जाता है। ये सौदे क्रयता तथा विक्रयता दोनों के प्रनिबन्धित कर देते हैं। सौदे नकद तथा ढगार हो सकते हैं। अंग 'लोट' में खरीदे बँच जाते हैं।

(६) अनुबन्ध (Contract)—जब लेखक मौदा सम्पन्न कर देता है तो उसको फिर कच्ची-मौदा-बही (Kaccha-Transaction book) में लिख देता है और इस बही से फिर सौदे 'रोकड़' अथवा 'अग्राऊ' के आधार पर अलग-अलग रूप में पक्की सौदा बही (Pacca-Transaction book) में लिख दिये जाते हैं और इसमें दलाली, पाटियों के नाम आदि का विवरण भी दे दिया जाता है, दलाल फिर रोकड़ तथा अग्राऊ सौदों के लिए अलग-अलग अनुबन्ध (जो निर्धारित फार्मों में किये जाते

- * बाजार में स्कन्ध विनिमय भवन में प्रचलित अलग-अलग प्रकार की प्रतिभूतियों के नाम से अलग-अलग विभक्त हो जाते हैं और यदि किसी को किसी विशेष प्रकार की प्रतिभूति में सौदा करना हो तो उसको विनिमय के उस (बाजार) में जाकर सौदा करना होता है।

है) लिख लेता है तथा उन पर निश्चित दर में टिकट लगा दिये जाने हैं, दूसरे दिन सम्बन्धित पार्टियों के लेखक अनुबन्धों की जाँच करके एक दूसरे को बहियों पर हस्ताक्षर कर देने हैं। इसमें अनुबन्ध की शुद्धता को प्रमाणित किया जाता है। यदि सौदों में कुछ तात्त्विक असुद्धता रह जाती है तो सामान्य रूप से उसका वहन दोनों पक्ष समान रूप से कहते हैं।

(७) कमीशन (Commission)—दलाल कमीशन उसी समय लेना है जब सौदा पूर्ण सम्पन्न हो जाता है, कमीशन के लिए विनियम में दर निर्धारित रहती है और उससे अधिक कमीशन ग्राहक तथा दलाल की इच्छा पर निर्भर होता है, न्यूनतम कमीशन से नीचे ५% तक लेने की व्यवस्था केवल बम्बई बाजार में है किन्तु हाजिर सौदों में इस प्रकार का नियम लागू नहीं होता।

(८) भुगतान (Settlement)—सौदों का भुगतान हाजिर तथा भ्रगाऊ सौदों में अलग-अलग प्रकार से किया जाता है। हाजिर सौदों की प्रतिभूतियों को दो भागों में बाँटा जाता है—(१) शुद्ध प्रतिभूतियाँ (Cleared Securities) जिनका भुगतान निकासी ग्रह (Clearing House) के द्वारा होता है। भुगतान के दिन विक्रेता द्वारा दो निकासी टिकट (Clearance tickets) बनाये जाते हैं और विक्रेता उन पर अपने हस्ताक्षर कर देता है। विक्रेता इनको निकासी ग्रह में प्रस्तुत करता है और भुगतान के दिन वेकी हुई प्रतिभूति तथा हस्तातरण संलेख आदि निकासी ग्रह के द्वारा क्रेता के मूल्य चुकाने पर ये उसके सुपुर्द कर दी जाती है।

(२) अनिकासित प्रतिभूतियाँ (Non-cleared Securities)—इनका भुगतान क्रेता तथा विक्रेता आपस के समझौते से ही सम्पन्न कर लेते हैं। इसको उनके दलाल ही सम्पन्न कर लेते हैं और निकासी टिकट पर भी उन्हीं के हस्ताक्षर होते हैं, इन टिकटों का नाम 'कापली' होता है। भुगतान का ढंग सामान्य ही रहता है।

बम्बई में 'भ्रगाऊ सौदों' का भुगतान मासिक होता है और इसलिए उनको महिनो के ही नाम से पुकारा जाता है। इसमें सौदे का अमली भुगतान न होकर केवल अन्तरों का झुकारा करके ही पूर्ण कर दिया जाता है। इसमें भी भुगतान की म्याद तीन दिन तक रहती है। इन तीनों दिनों को बड़ीती दिन (days of grace) कहते हैं। बड़ीती दिन का पहला दिन पूरक दिन (Marking up day) कहलाता है और इन दिन यदि बड़ती (Carry over) करना हो तो दूसरे पक्ष को कुछ रुपया देकर यह सम्पन्न किया जाता है। दूसरा दिन 'टिकट-दिन' (Name of ticket day) कहलाता है। इस दिन क्रेता तथा विक्रेता के नाम दलाल की रसीद सहित भुगतान को दे दिया जाता है। तीसरे दिन को भुगतान-दिवस (Settlement day) कहते हैं, इस दिन सौदा पूर्ण रूप से सम्पन्न हो जाता है।

जब भुगतान की तिथि पर भुगतान नहीं किया जाता तो उसको किसी भ्रगले

दिन के लिये निश्चित किया जाता है। यदि क्रेता भुगतान की समयसमयता प्रगट करे तो उसको विक्रेता को कुछ मुआवजे के रूप में देना पड़ता है। इसको कोन्टेंगो (Contango) या बढ़ती गैला (Budli-gala) कहते हैं और यदि विक्रेता समयसमय रहता है तो उसको क्रेता को मुआवजा देना पड़ता है, इसको शृष्ट्यागमन (Backwardation) कहते हैं।

सरकारी प्रतिभूतियों का सौदा (Transaction in Govt. Securities)—सरकारी प्रतिभूतियाँ भारतीय विनियमों में अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान रखती हैं। उनमें विनियोग करने वाली संस्थाएँ सरकारी तथा गैर-सरकारी सभी होती हैं जिनको अपने धन का स्वस्थ विनियोग करना होता है। सामान्य धाय वाले व्यक्ति भी इन्हीं प्रतिभूतियों को लेना पसन्द करते हैं। सरकारी प्रतिभूतियाँ अनेक प्रकार तथा नामों की हैं।

प्रतिभूतियों पर दिया जाने वाले व्याज का हिमाज सौदों में नहीं किया जाता। इनका हिसाब भुगतान वाले दिन पर करके उनको सुपतान में समायोजित (Adjustment) कर दिया जाता है। सरकारी प्रतिभूतियों का उदाहरण (१००) प्रति प्रतिभूति दिया जाता है।

इनके भुगतान की पद्धति भी अन्य प्रकार की प्रतिभूतियों के ही समान है।

अमेरिकी स्कन्ध विनियम (American Stock Exchange)—क्रान्ति युद्ध के पूर्व अमेरिका में स्वन्ध विनियम नहीं थे क्योंकि अधिकांश पूँजी की धर्म व्यवस्था लन्दन के ही बाजार में होती थी और सर्वप्रथम फिलाडेल्फिया में सन् १७५४ में धनियों की सुविधा के लिये 'लन्दन कौफी हाउस' का प्रारम्भ किया गया। युद्ध ने लन्दन के बाजार को समाप्त कर दिया और नये अमेरिका की प्रथम कांग्रेस ने २० करोड़ डॉलर के बाण्ड बेचकर तथा नवीन बैंकों के अंशों को बेचकर प्रारम्भ किया। सही रूप से पहला स्कन्ध विनियम १७६० में फिलाडेल्फिया तथा दूसरा १७६२ में न्यूयॉर्क की वाल स्ट्रीट में गुना। धीरे-धीरे इनके नियम तथा उपनियम बनाने गये। यहाँ पर वहाँ के कुछ प्रमुख स्वन्ध विनियमों का वर्णन किया जाता है।

न्यूयॉर्क स्कन्ध विनियम (New York Stock Exchange)—इसमें कुल विनियम व्यापार का ८५% व्यापार होता है और इसमें १५०० स्वन्ध निर्गमन (Stock Issues) तथा ६०० बन्ध निर्गमन (Bond Issues) से भी अधिक का भूचाँदन (Issuance) किया जा चुका है।

इसका स्वतंत्र मंडलन है जिसमें १३७५ सदस्य हैं। सदस्यता अमेरिका निवासियों को ही प्राप्त है और कोई भी वासिय (२१ वर्ष) दो सदस्यों को निवारित तथा मंचालक मन्त्री (Board of Governors) की स्वीकृति पर नियुक्ति किया जाता है। सदस्यता प्रवेश समिती (Admission committee) के अनुमोदन पर किसी को

भी बेची जा सकती है, इसका मूल्य घटना बढ़ता रहता है। मध्य की आर्थिक हीनता पर विनिमय उसकी मददगारता को बेच सकता है। विनिमय का प्रबन्ध अपने ही विधान के अनुसार सचानक सभा के द्वारा किया जाता है। इसके नियम कठोर तथा जटिल हैं जिनके कारण इसकी अच्छी प्रगति हुई है।

अमेरिकन स्टॉक एक्सचेंज (The American Stock Exchange)—पहले इसको न्यूयॉर्क कक्ष एक्सचेंज कहते थे, और इसका व्यापार गलियों में होता था किन्तु १९१६ में वह भी न्यूयॉर्क विनिमय के समान भवन के अन्दर होने लगा। इसके नियम एवं व्यवस्था भी न्यूयॉर्क विनिमय के ही समान हैं। इसकी विशेषता विदेशी प्रतिभूतियों में अधिक विनिमय करना है और देशी प्रतिभूतियों में यह अधिकांश रूप में नवीन कम्पनियों का योग देने के लिए उन प्रतिभूतियों का मूलीयन करता है जिनको अन्यत्र स्थान नहीं मिलता।

मिडवेस्ट स्टॉक एक्सचेंज (Midwest Stock Exchange)—यह अमेरिका का तीसरा बड़ा विनिमय है और इसका निर्माण १९४६ में शिकागो में, शिकागो, इल्लिनॉइस, मिलौकी केन्ट पोल, तथा सेंट लूइस विनिमय के मददगारों द्वारा प्रारम्भ किया गया। यह देश के पश्चिमी भाग की कम्पनियों की सहायता प्रारम्भ किया गया है। इसमें व्यापार लाभदायक रहता है। मिडवेस्ट एक्सचेंज में मूलीयन का बहुत ऊँचा स्तर रहता है और इसकी तुलना न्यूयॉर्क से सुविधा के साथ की जा सकती है, इसके ४०० मददगार हैं तथा ५०० कम्पनियों की प्रतिभूतियों में व्यापार करता है।

सेनक्रासिस्को का विनिमय भी प्रगति पर है और अपने नाम की कम्पनियों की सहायता पहुँचा रहा है।

ओवर दी काउन्टर मार्केट (Over the Counter market)—अमेरिका में प्रतिभूतियों का व्यापार स्वतन्त्र विनिमयों के बाहर भी होता है। अमेरिका में १००० के लगभग में विनियोगकर्ता अपने सौदों का निर्णय निजी बैंकों में करते रहे हैं, आज यद्यपि इस पद्धति को विशेष प्रोत्साहन नहीं मिलता फिर भी इस पद्धति से बहुत अधिक व्यापार होता है। आजकल इनका स्थान बैंकों से प्रतिभूति घरों (Securities Houses) ने ले लिया है और इस प्रकार वहाँ पर इस प्रकार के अनेक क्रमिक बाजार हैं जो किसी निश्चित स्थान पर नहीं पाये जाते। इनके सौदे नीलाम की अपेक्षा समझौता में तय किए जाते हैं। प्रतिभूति घर प्रतिभूतियों को व्यापार घरों (dealer houses) से खरीद कर उनको अपनी ओर से अपने ग्राहकों को बेच देते हैं। प्रतिभूति घर अनेक शहरों में प्रतिभूतियों को नीचे दायों पर खरीदने के समझौते करते हैं और फिर गरीब के प्रस्ताव के लिए कमीशन या छूट लेना का समझौता करते हैं। यह छूट समझौते के अनुसार तय की जाती है। जो व्यापारी प्रतिभूति घर किन्हीं-किन्हीं प्रतिभूति के लिये मूल्य की घोषणा कर देता है वह उम मूल्य पर प्रतिभूति

खरीदने या बेचने के लिये कभी भी तैयार रहता है और फिर उसके बेचने पर लाभ कमाता है। ये लोग प्रायः नये अंशों के लिये बाजार बनाकर उनको अन्य प्रतिभूतिग्रहों, व्यापारियों या अपने ग्राहकों को बेचते हैं। ये माँग और प्रदाय में भी सन्तुलन बनाये रखते हैं। आज भी इसमें बैंक प्रचुर मात्रा में भाग लेते हैं।

अमेरिका के स्वस्थ विनिमय संगार में लन्दन स्टॉक एक्सचेंज के समान अत्यन्त व्यवस्थित है।

लन्दन स्कंध विनिमय (London Stock Exchange)—स्कंध विनिमय का कार्य सर्वप्रथम इंग्लैंड में ही प्रारम्भ हुआ। वहाँ का सबसे महत्वपूर्ण एवं प्रमुख विनिमय लन्दन स्कंध विनिमय है। इसका इतिहास अत्यन्त रोचक है। १७वीं शताब्दी में स्कंध विनिमय का कार्य प्रायः कॉफी गृहों (Coffee House) में होता था और वहाँ पर मंगटन कार्य नहीं होता था, किन्तु १७७३ में एक कॉफी हाउस को कुछ दलालों ने खरीदकर तथा 'स्कंध विनिमय' का बोर्ड लगाकर उसको विनिमय का एक रूप दे दिया। मन् १८०१ में लन्दन स्कंध विनिमय की नींव पड़ी तथा १८०२ में जो प्रत्यामी (Trustees) तथा प्रबन्धको (Managers) की नियुक्ति कर दी गई, यह समिति विनिमय का विधिवत् कार्य करने लगी।

मन् १८७७ में लन्दन विनिमय के प्रारम्भ उद्देश्यों, उपयोग, विधान आदि की जाँच के लिए एक आयोग नियुक्त किया गया। आयोग ने विनिमय की पूर्ण जाँच के पश्चात् १८७८ में निष्कारण की कि वितरण में पूर्व अंशों के सौदे पूर्ण रूप में बन्द हो जाने चाहिये। विनिमय की उपसमिति बनाकर सदस्यता के आवेदनो की जाँच की जानी चाहिये, सदस्यों की अनावश्यक परिकल्पना पर प्रतिबन्ध लगा दिये जाने चाहिये, जो व्यक्ति किसी प्रकार का अनुचित कार्य करे उसको विनिमय में सौदे करने का अधिकार नहीं दिया जाना चाहिये, बन्द होते भावो (Closing quotations) की जाँच तथा औचित्य के लिये एक समिति नियुक्त की जानी चाहिए तथा विनिमय के सभी दलाल प्रमाणित होना चाहिए, इनमें से बहुतों को विनिमय ने स्वयम् स्वीकार किया किन्तु उनके लिए किसी प्रकार का अधिनियम नहीं बनाया गया।

लन्दन विनिमय किसी भी कानून के अन्तर्गत नहीं बना है, इसका केवल अपना डीड (Deed) है, जिसके अन्दर दोहरे प्रबन्ध की व्यवस्था है—नो प्रत्यामी तथा प्रबन्धक तथा तीन सदस्यों की एक आम सभा इसका प्रबन्ध करती है। यो यह विनिमय एक संयुक्त स्वस्थ कम्पनी की सम्पत्ति है। प्रबन्धको का कार्य विनिमय भवन को व्यवस्थित रखना तथा उसके लिये मददगार एवं लेखकों का शुल्क एवं अन्य निधि प्राप्त करना है जिसमें भवन की मरम्मत की जा सके। पहले प्रत्यामी आजीवन

व्यापार करता है तो वह सबसे पहले सम्बन्धित कृत्यकी के पास जाकर उसमें उद्धरण मांगता है। कृत्यकी अपने द्रव्य और विक्रय के दोनों मूल्य उसको दे देता है और इस प्रकार मूल्यों को बताकर अपने खरीदने की इच्छा प्रकट करता है। बाजार में उसके उद्धरित मूल्यों तथा बाजार-मूल्यों का अन्तर उसका लाभ या हानि कहलाता है।

कृत्यकी में आपस में प्रतिस्पर्धा होने के कारण कभी-कभी उनके लाभ का अन्तर बहुत कम रहता है। इसलिये इन लोगो को बहुत अधिक सचेष्ट तथा अनुभवी होने की आवश्यकता रहती है और यही कारण है कि उनको किसी विशेष प्रतिभूति में विशिष्टता प्राप्त करनी होती है।

लन्दन स्कन्ध-विनिमय बाजार में होने वाले प्रत्येक सौदे पर न तो दलाल ही हस्ताक्षर करता है और न कृत्यकी ही। वही दोनों को अपनी नोट बुक में लिख देते हैं और सौदा पक्का मान लिया जाता है तथा दोनों को उसके लिये बाध्य होना पड़ता है। दूसरे दिन दलालों के लेखक पिछले दिन के हुए सौदों की परीक्षा करने के लिये इकट्ठे होते हैं, जिससे कि यह स्पष्ट हो जाता है कि भ्रंश तथा प्रतिभूतियों के हस्तान्तरण में कोई बाधा न होगी। किन्तु विशेष अवस्थाओं में भूल हो जाना संभव है।

सौदों के भुगतान या तो नकद होते हैं या पन्द्रहवें दिन। दूसरी पद्धति के द्वारा खरीदने और बेचने वाले को अपने सौदे के पन्द्रहवें दिन तक भुगतान कर देने का प्रबन्ध करना होता है, जिससे कि सौदों के करने में सुविधा रहती है। इससे सदस्य-दलालों के कार्य में सुविधा आ जाती है और अपने उस समय को वे अधिक व्यापार करने में लगाते हैं तथा परिकल्पकों को बिना धन लगाये ही शीघ्र लाभ प्राप्त हो जाता है।

स्कन्ध विनिमय गृह में केवल सदस्य-दलाल, लेखक तथा कृत्यकी को ही जाने की आज्ञा होती है। इसलिये अन्य व्यक्ति इसका निरीक्षण बिना इन लोगों की सहायता के नहीं कर सकते।

स्कन्ध-विनिमय गृह के बन्द हो जाने पर दलाल तथा कृत्यकी बीचिका-व्यापार (Street Transaction) करते हैं। लन्दन में यह व्यापार थ्रोग मार्टन स्ट्रीट (Throg Marton Street) में होता है और यहाँ पर कृत्यकी तथा दलाल दिन भर व्यापार करते रहते हैं।

भारतवर्ष में स्कन्ध विनिमयों का संगठन एवं प्रबन्ध

(Organisation and Management of Indian Stock Exchanges)

भारतवर्ष में सन् १९५६ के पूर्व कोई इस प्रकार का अखिल भारतीय विधान नहीं था जिसके द्वारा समस्त स्कन्ध विनिमयों को एक नियम में बाँधा जा सके इसलिये यहाँ के स्कन्ध विनिमयों का संगठन मिश्र-भिन्न है। यहाँ के संगठन भी प्रायः

स्वतंत्र हो हैं और उनका कार्यक्रम अपने ही लिखित नियमों के अनुसार चलता है, भारतवर्ष में विनिमयों का प्रारम्भ १८८३ में नेटिव शियर एण्ड स्टॉक एक्सचेंज' पडा, कलकत्ता के बाजार में 'कलकत्ता स्टॉक एक्सचेंज' की स्थापना के बहुत पहले से ही मरकाजी प्रतिभूतियों का विनिमय किया जाना था, किन्तु सन् १८७८ में वहाँ पर भी उपर्युक्त विनिमय की स्थापना की गई, नेटिव शियर एण्ड स्टॉक एक्सचेंज नया ग्रहमदावाद शियर एण्ड स्टॉक बोर्डर्स एसोसियेशन (१८८३) मरकाजी द्वारा स्वीकार किये गये थे ।

यहाँ पर अधिकांश विनिमयों का प्रारम्भ बम्पनी कानून १८१३ के बाद हुआ और उनमें से सबका निर्माण मौलिक दायित्व वालो मार्ब्रजिनिक या निर्जी कम्पनी के आधार पर हुआ है, इसके उदाहरण इण्डियन स्टॉक एक्सचेंज बम्बई, मद्रास स्टॉक एक्सचेंज, देहली बानपुर कलकत्ता आदि के विनिमय हैं, इनको सरकार में मान्यता प्राप्त नहीं है । इनमें से कुछ का प्रबन्ध उनके लिखित नियमों के द्वारा चलता है । किन्तु कुछ के नियम लिखित या मान्य हैं, सन् १८२५ में बम्बई सरकार ने प्रतिभूति अनुवन्ध (नियमन) अधिनियम (Securities Contract act) बनाकर बम्बई के विनिमय को नियंत्रित किया । अन्य स्थानों में इन प्रकार का कोई प्रयाम नहीं किया गया ।

ओ० पी० जे० यॉन्सन ने भारतवर्ष के विनिमयों का गतिविधि का विवेचन करके उनकी स्थिति का निम्नलिखित तालिका में तुलनात्मक अध्ययन किया है, हमने विभिन्न विनिमयों की सूचीयित कम्पनियों का विवरण दिया गया है—

भारत में स्कन्ध विनिमयों में सूचीयन; कम्पनियों की संख्यायें

| स्कन्ध विनिमयों के नाम | सूचीयित कम्पनियाँ | निर्गमन संख्या | कम्पनियों की संख्या जिनके अंक प्राप्त हैं | प्रस्तुत पूर्ण (करोड़ों में) |
|---------------------------|-------------------|----------------|---|------------------------------|
| कलकत्ता स्टॉक एक्सचेंज | ५७६ | ८०७ | ५७६ | १४७ |
| बम्बई स्टॉक एक्सचेंज | १६७ | २७१ | १६७ | १२३ |
| मद्रास स्टॉक एक्सचेंज | १६२ | २६८ | १६२ | ४१ |
| ग्रहमदावाद स्टॉक एक्सचेंज | ८१ | ८७ | ५६ | १५ |
| दिल्ली स्टॉक एक्सचेंज | ७३ | ६२ | ६० | ७३ |
| मु० पी० स्टॉक एक्सचेंज | ४० | ४० | ३७ | ४६ |
| नागपुर स्टॉक एक्सचेंज | ४० | ४३ | ३५ | ४२ |

• Report on the Regulation of the Stock market in India,

• आधार डा० जे० पी० यॉन्सन की रिपोर्टें

इस समय उपर्युक्त विनिमयों में १,१२५ कम्पनियों का सूचीयन किया गया है तथा उनकी प्रतिभूतियों की निर्गमन स्थिति १५०६ है। इन कम्पनियों की प्रदत्त पूँजी २७० करोड़ रुपया है। ऊपर दी गई तालिका से ज्ञात होगा कि देश में बम्बई तथा कलकत्ता विनिमय सबसे महत्वपूर्ण कार्य कर रहे हैं। कलकत्ता विनिमय में विदेशी प्रतिभूतियों का व्यापार भी प्रचुरता में किया जाता है। भ्रमदावाद और मद्रास विनिमयों में कम्पनियों की संख्या तो अधिक है किन्तु दिल्ली, मू० पी० तथा नागपुर विनिमयों की अपेक्षा उनकी कम्पनियों की प्रदत्त पूँजी कम है। भारतीय विनिमयों में क्षेत्रवादी आधार पर ही अधिक व्यापार होता है और इस प्रकार कलकत्ता विनिमय में चाय, कोयला, जूट, बम्बई में सूती वस्त्र, बिजली, बैंक, बीमा तथा मद्रास में वनस्पति, सूती वस्त्र, बिजली आदि उद्योगों की प्रतिभूतियों का ही व्यापार बहुतायत से होता है।

प्रबन्ध व्यवस्था (Management System)—भारतवर्ष के सभी विनिमयों का प्रबन्ध प्रबन्ध-समितियों के द्वारा किया जाता है। प्रति वर्ष विनिमय की आम सभा अपने सदस्यों में से संचालक सभा का चुनाव करती है और यही विभिन्न समितियों के रूप में विनिमय की नीति के अनुसार कार्य संचालन करती है।

बम्बई में विनिमय के प्रबन्ध में बाह्य प्रतिनिधित्व का विचार भी किया गया था और डा० थॉमस ने न्यूयॉर्क विनिमय के अनुरूप बाह्य प्रतिनिधित्व की सिफारिश की किन्तु एटले तथा मोरिसन कमेटी के विचार से बाह्य प्रतिनिधित्व उचित नहीं और उन्होंने लन्दन स्टॉक एक्सचेंज की पद्धति अपनाने की सिफारिश की। हैदराबाद के विनिमय में बाह्य प्रतिनिधित्व अधिक है। वहाँ पर दस में से सात सदस्य सरकार, स्टेट बैंक, चेम्बर आदि के हैं। अन्य स्थानों में बाह्य सदस्यता को प्रोत्साहित नहीं किया गया। गोरवाला कमेटी ने भी बाह्य प्रतिनिधित्व को अधिक उचित नहीं समझा। उसका विचार है कि विनिमयों में अधिक से अधिक रिजर्व बैंक का प्रतिनिधित्व रहना चाहिये अन्य संस्था का उचित नहीं।

विनिमयों की व्यवस्था एवं प्रबन्ध समितियों तथा उपसमितियों के द्वारा की जाती है, बम्बई में सबसे अधिक उप-समितियाँ हैं। पच फंसले के लिये एटले कमेटी के अनुसार विनिमयों के प्रतिनिधियों की अपेक्षा क्याति प्राप्त वकीलों को नियुक्त किया जाना चाहिये। जहाँ तक संचालक सभा के अध्यक्ष का प्रश्न है वह या तो संचालक सभा अपने में से ही चुनती है अथवा आम सभा द्वारा चुना जाता है। कहीं पर वह प्रति वर्ष चुना जाता है किन्तु कहीं पर यह अवधि अधिक भी हो सकती है। इसके लिये एटले कमेटी ने सिफारिश की कि उसका अवधि काल एक वर्ष होना चाहिये। मोरिसन के अनुसार उसको पाँच वर्ष होना चाहिये तथा डा० थॉमस के

अनुसार अध्यक्ष की एक निश्चित अवधि होनी चाहिए और उसके मारे समय के अधिकारी होना चाहिये जो अंश दालाली आदि में भाग नहीं ले सके।

विनियमों को गतिविधियों को पूर्ण रूप में नियंत्रित रखने के लिए, विनियमों को अमेरिका या इंग्लैंड की भांति परिकल्पना आदि को नियंत्रित करने के लिए उपनियम बनाने चाहिये तथा गोरवाला कमेटी के अनुसार 'स्कन्ध विनियम आयोगों' (Stock Exchange Commissions) का निर्माण किया जाना चाहिये। आयोग को व्यापक अधिकार होने चाहिये तथा इसको विनियम को नियंत्रित करने एवं केन्द्रीय तथा राज्य सरकारों को सुझाव देने का अधिकार भी होना चाहिये।

सदस्यता (Membership)— सदस्यता के लिये अधिकांश विनियमों में बड़े कठोर नियम हैं। बम्बई में सदस्य होने के लिए उसके दो व्यक्तियों (पुराने सदस्यों) द्वारा अनुमोदित होना चाहिये तथा उसको प्रबन्ध सभा का $\frac{2}{3}$ बहुमत प्राप्त होना चाहिये। उसकी आर्थिक स्थिति अच्छी होनी चाहिए तथा उसको सदस्यता कार्ड या तो अपनी वर्षा की आधार पर प्राप्त होना चाहिए या खरीद कर प्राप्त होना चाहिए। कार्ड का मूल्य व्यापारिक स्थिति के अनुसार घटना-बढ़ता रहता है। देश के अन्य विनियोगों में भी प्रायः यही पद्धति अपनाई जाती है।

संयुक्त स्कन्ध कम्पनियों वाले विनियमों में भी सदस्यता को प्राप्त करने के लिए अंश या तो संचालक सभा से खरीदने होने हैं या किसी बहिर्गन्तुक सदस्य से, इनका क्रय भी बम्बई विनियमों के क्रय के ही समान होता है।

नये सदस्य को सामान्यतया कुछ रुपया जमानत (Security) के रूप में जमा करना पड़ता है। बम्बई में अग्राऊ सौदे करने वालों को २००००) ६० की जमानत देनी पड़ती है। इस जमानत को ३००००) या पुराने दो सदस्यों द्वारा १००००) तक भी सुझाया गया है। जमानत के लिये जाँच समितियों के विचारों में काफी मतभेद मिलता है। किन्तु जमानत का होना प्रायः सभी दशाओं में उपयुक्त है। जमानत की राशि विनियमों के सदस्य आवश्यकतानुसार उसकी प्रकृति तथा स्थिति को देखते हुए निश्चित कर सकते हैं।

बम्बई विनियमों में एटने कमेटी की सिफारिशों पर १९२६ के बाद बनने वाले सदस्यों को अन्य प्रकार के व्यापार करने पर प्रतिबन्ध लगा दिया गया किन्तु इसने वहाँ पर एक अन्य प्रतिद्वन्द्वी इण्डियन स्टॉक एक्सचेंज का निर्माण कराया, किन्तु मोरिसन कमेटी ने कहा कि सदस्यों को अन्य व्यापार से रोकना आवश्यक है और १९२६ के पहले वाले सदस्यों को मृत्यु हो जाने पर उनके वारिसों को इस पूर्ण अधिकार में वंचित रखा जाना अत्यन्त आवश्यक है। कनकता तथा यू० पी० की

विनिमय कम्पनियों ने भी अपने सदस्यों को अन्य व्यापारों में सम्मिलित होना प्रवर्ध कर दिया है। यह सारे भारतवर्ष में लागू किया जाना चाहिये।

सदस्य साभेदारी में भी विनिमयो में आ सकते हैं। बम्बई तथा अहमदाबाद में केवल ही सदस्य साभेदारी में आ सकते हैं जिनको सदस्यता का अधिकार प्राप्त हो, यदि दलालों की संस्थाओं के व्यक्ति सदस्यता में शामिल हो तो उनको किसी भी प्रकार का अनुबन्ध करने का अधिकार केवल अपनी दलाल संस्था के ही लिये होना चाहिये इससे दलाल संस्था में अपने दायित्व से मुक्त नहीं हो सकेंगी।

मदस्यों को अपने निये अधिकृत क्लर्क (Authorized Clerks) को विनिमय में नियुक्त करने का अधिकार है। एटले कमेटी के अनुसार व्यक्ति को तीन तथा संस्था को पाँच अधिकृत क्लर्कों को नियुक्त करने का अधिकार होना चाहिए। मोरिसन ने यह संचालक सभा की इच्छा पर छोड़ा है कि वह आवश्यकता के अनुसार अधिकृत क्लर्कों की संख्या नियुक्त कर सकती है। किन्तु उनको सन्दन विनिमय के ही आधार पर नियुक्त किया जाना चाहिए और उनको कमिशन में हिस्सा नहीं मिलना चाहिये, इनके अलावा मदस्यों की उप-दलाल (Sub-brokers) या रेमिसाईर्स (Remisiers) को नियुक्त करने का अधिकार भी होता है। इन लोगों को सदस्य के लिए ग्राह्य कमिशन दिया जाता है किन्तु इनके परिकल्पनात्मक सौदे तथा व्यवहार के कारण एटले कमेटी ने इनके अधिकारों को नियंत्रित करने की सिफारिश की है। मोरिसन कमेटी ने भी इन पर कठोर प्रतिबन्ध लगाने का सुझाव दिया है।

दलाल (Brokers)—भारतवर्ष में इंग्लैंड या न्यूयॉर्क की भांति दलालों को बिल्कुल अलग नहीं रखा गया है। यहाँ पर दलाल सदस्य व्यापारी भी हो सकता है। इसके कारण वे अपनी मुविषा के अनुसार कभी दलाल बन जाते हैं तथा कभी सदस्य बन जाते हैं। एटले कमेटी ने इसके नियंत्रण के लिये इनको प्रति वर्ष अपनी स्थिति स्पष्ट करने की सिफारिश की किन्तु मोरिसन कमेटी ने इसका अनुमोदन नहीं दिया और डा० थॉमस के समान यही सिफारिश की कि उनको दलालों के ही अनुबंध करने चाहिए। व्यापारियों के नहीं, और माय ही वे जिन किसी अनुबन्ध को करें उनके लिये उनको अपने ग्राहक की लिखित स्वीकृति प्राप्त होनी चाहिये, जब उनके पास यह स्वीकृति हो तभी वे व्यापारों के नाम पर सौदे कर सकते हैं। 'तारनीवाला' वे दूसरे प्रकार के दलाल होते हैं जो बाहर के लोगों से व्यापारिक सौदे नहीं करके सौदे केवल दलालों के ही माय करते हैं। वे अपने सौदे केवल कुछ ही प्रतिभूतियों के परिकल्पनात्मक सौदों तक सीमित रखते हैं और उनके मूल्यान्तर से लाभ कमाते हैं। इनका अधिकांश कार्य बाजार में परिकल्पित गतिविधि को प्रगति में रखना होता है और इससे सौदे कुछ ही प्रतिभूतियों में सीमित हो जाते हैं। इनकी गतिविधियों

को सभी कमेटीयों ने प्रतिबन्धित करने का सुझाव दिया है।*

दलाली के अलग-अलग नियमों के कारण उसको निश्चय करना भी कठिन होता है, इस पर प्रतिबन्ध लगाने के लिए भी अनेक सुझाव दिये गये हैं मोरिसन कमेटी ने अगाऊ बाजार में १००००) तथा नकद मौदों के लिये ५०००) का सुझाव दिया। डा० थॉमस ने 'न्यूनतम' तथा गोरवाला कमेटी ने 'उचित' दलाली का सुझाव रखा है।

भारतवर्ष में स्कन्ध विनिमय की कार्य प्रगति†

(Progress of Stock Exchange Working in India)

भारतवर्ष में स्कन्ध विनिमयों की प्रगति अमेरिका के गृह युद्ध में प्रारम्भ होती है। सन् १८६१ से १८६४ तक तो अच्छी प्रगति रही किन्तु १८७५ के बाद की मन्दी के कारण उनकी प्रगति में बाधा आ गई और १९१४ तक उनकी गति-विधि केवल कुछ ही कपड़ा उद्योगों की प्रतिभूतियों तक सीमित रही। यह स्थिति प्रायः देश में सर्वत्र दिखाई दी। परिकल्पित मौदों के नियन्त्रण के लिये किसी प्रकार के नियमों के अभाव के कारण प्रथम विश्वयुद्ध के पहले तथा बाद को बाजार हथियाने (Cornering) की प्रवृत्ति स्पष्ट रूप से दिखाई देती है। युद्ध काल में इस व्यापार की अधिक प्रोत्साहन मिला और फलस्वरूप अधिक विनिमयों को प्रोत्साहन मिला। सभी विनिमयों के सदस्यता शुल्क बढ़ गये तथा इस क्षेत्र में अधिक से अधिक लोगों ने प्रवेश करना आरम्भ कर दिया। फलस्वरूप बम्बई विनिमय के ५१) व० की सदस्यता शुल्क १९१४ में २६००) तथा १९२६ में ४८००) हो गया, सरकार ने १९२५ में विनिमय को नियन्त्रित करने के लिये बम्बई प्रतिभूति अनुबन्ध नियन्त्रण अधिनियम (Bombay Securities Contract Control Act) पास किया।

सन् १९२५ से १९२९ तक देश को भयंकर मन्दी का सामना करना पड़ा। सन् १९३४ में विनिमयों की स्थिति में किन्ति सुधार हुआ और १९३५-३६ में फिर उनमें प्रगति दिखाई देने लगी, किन्तु फिर १९३७ में कलकत्ता विनिमय में बड़ी तीव्र गति से परिकल्पना के हो जाने के कारण और प्रायः फिर सब स्थानों पर मन्दी के

- * गोरवाला कमेटी ने कहा है कि (१) तारवानो सौदे केवल कार्ट धारकों को ही करने चाहिये (२) अधिकृत लेखक तथा उप-दलाल ये सौदे नहीं कर सकते (३) इनका पालन न होने पर दोषों को विनिमय से हटा दिया जाना चाहिये (४) सदस्यों को बताना पड़ेगा कि वे केवल दलाल रहना चाहेंगे या दोनों तारवानोवाला तथा दलाल। मोरिसन ने इनके सौदों की १०००० हजार रुपये की सीमा रखी गई है।

† Reserve Bank of India Bulletin के आधार पर।

स्पष्ट लक्षणा दिखाई देने लगी।^१ बम्बई में १९३५ में मोरिसन कमेटी बिठाई गई और उसके आधार पर विनियमों में महत्वपूर्ण परिवर्तन हुआ। डा० थॉमस ने भी विनियम बाजारों के नियन्त्रण के लिये महत्वपूर्ण सुझाव दिये। द्वितीय विश्व युद्ध के प्रारम्भ होने होने देश में सात विनियमों का निर्माण हो चुका था।

द्वितीय विश्व युद्ध में फ्रान्स के हारने पर बम्बई अग्राऊ बाजार पर बड़ा भारी धक्का लगा और जून १९४० में वहाँ पर अग्राऊ सौदे बिलकुल बन्द हो गये। कलकत्ता बाजार में छः सप्ताह तक बाजार बिलकुल बन्द कर दिया गया। सन् १९४२ में बम्बई बाजार में अग्राऊ सौदे अनिश्चित काल तक के लिये बन्द कर दिये गये। १९४१ में जापान के युद्ध में प्रवेश करने पर वहाँ के विनियम बाजारों की स्थिति बड़ी अनिश्चित हो गई थी। क्योंकि ब्रिटिश सरकार हर मोर्चे पर हार कर वापिस लौट रही थी किन्तु १९४३ में युद्ध की स्थिति धर्मार्थों के पक्ष में आने के समाचारों के कारण बाजार फिर मजबूती की ओर आने लगा और सरकारी प्रतिभूतियों के भाव तेजोन्मुखी दिखाई देने लगे। बैंकों ने साख सम्बन्धी सुविधाएँ देना प्रारम्भ कर दिया। बाजारों में वस्तुओं की दिनों स्थिति बिगड़ती जा रही थी इसलिए सरकार ने वस्तु बाजार की परिकल्पना पर पूर्व नियन्त्रण का निश्चय किया और डिफेंस ऑफ इण्डिया ऐक्ट ६४ सी को भी लागू कर दिया गया किन्तु उसको कार्यान्वित करने में अनेक खामियाँ रह जाने के कारण विनियमों के बाहर प्रचुर मात्रा में सौदे होने लगे।^२ किन्तु जैसे ही युद्ध का परिणाम मित्र राष्ट्रों के पक्ष में स्पष्ट दिखाई देने लगा बाजारों में अचानक भारी तेजी आ गई और १९४१-४६ में और उसका उद्यतम शिखर अगस्त १९४६ में दिखाई दिया, जैसा कि प्रत्येक युद्ध के बाद होता है सन् १९४५ से १९४६ तक प्रायः मन्दी के लक्षण तथा साफ-माफ दिखाई देने लगे। इसके अनेक कारण थे देश के विभाजन तथा साम्प्रदायिक दंगे, चीन के परिवर्तन, अनिश्चित औद्योगिक नीति, सरकारी क्षेत्र के विस्तार की आशा पूर्ण की कमी आदि अनेक कारणों ने मन्दी का आना स्वाभाविक था। फनस्वरूप टाटा स्थगित अग्न जिनकी कीमत १९४६ में ३६४०) थी १९४६ में ११५२) हो गई, विमको की ३२७७) से घटकर ६२३) हो गई, ए० सी० सी० की २२७) में घटकर १२३) तथा केन्द्रीय बैंक की १६२) में ७५ ६० हो गई।^३ इसी प्रकार इस अवधि में

* बम्बई में इनका नाम 'ग्रे मार्केट' तथा अहमदाबाद में 'कटनी बाजार' कहा जाता था।

† टाटा स्थगित अग्न का मूल्य ३०) विमको का १००) ए० सी० सी० का १००) तथा केन्द्रीय बैंक का २५) ६० है। सन् १९३६ में इनका मूल्य क्रमशः १३२०) ७६७) २२७) तथा १६२) था।

कम्पनियों की प्रदत्त पूँजी में भी व्यापक कमी आ गई असाधारणों को काफी हानि हुई।

सन् १९४९ की जुलाई के बाद फिर विनिमय बाजारों में मजबूती प्रारम्भ होने लगी। सरकार ने इस दिशा में बड़ा अग्रज्ज कदम उठाया। अगस्त १९४९ में द्यूजत के नियमों में उदार घोषणा, वस्त्र उद्योग में सुधार की योजना वित्त मंत्री का आस्वामन कि सरकार कम्पनी कानून में सुधार, सरकारी व्यापार, विदेशी मुद्रा के विनियोग में उदारता तथा स्पष्टवादिता रखेगी बाजारों में दृढ़ता लाने के लिये पर्याप्त थे। १९४९ के मुद्रा अवमूल्यन (Devaluation) में भी बाजार में सहारा बना, किन्तु फिर १९५० के भारत पाकिस्तान विवाद लाद्यान् ममस्या, वस्त्र उद्योगों के लिये कच्चे माल की समस्या के कारण फिर बाजार में विषमता दिखाई दी। भारतवर्ष के निर्यात में वृद्धि हुई, इसी समय हमारे धातु, कागज, सीमेन्ट उद्योगों के उत्पादन में वृद्धि हुई, रेल यातायात में विकास हुआ, योजना आयोग में की नियुक्ति की गई, अमेरिका में पुनः दस्त्रीकरण होने लगा, कोरिया का युद्ध, पश्चिमी यूरोप का दस्त्रीकरण, कोलम्बो योजना तथा योल्प की आर्थिक स्थिति को सुधारने के लिए चार-मूत्री योजना (Four point Policy) आदि के कारण भारत का व्यापार सन्तुलन उसके पक्ष में आने लगा और अनेक प्रतिभूतियों की मूल्य अनुक्रमणिका में भी वृद्धि हुए। जनवरी १९५० में अनुक्रमणिका ११८.८ थी और दिसम्बर तक यह बढ़कर १२५.४ हो गई, यह वृद्धि १९५१-५२ में भी उसी प्रकार रही अनुक्रमणिका का मई १९५१ तक १३८.८ तक बढ़ गई, इसके कारण पून उत्पादन में वृद्धि, रुपये के मूल्यन में किसी प्रकार के परिवर्तन न करने का विचार आदि थे, किन्तु कोरिया युद्ध समाप्त होने के कारण, कम्पनी कानून में परिवर्तन, उद्योगों का नियंत्रित एवं विक्रित करने का अधिनियम, वस्त्र निर्यात पर प्रतिबन्ध, मजदूरों को अनिवार्य प्रोवीडेंट फण्ड का सरकारी निर्णय, वंक की दर आदि के कारण फिर अनुक्रमणिका में गिरावट दिखाई दी और वह मार्च १९५२ तक ११५.५ हो गई, मार्च १९५३ में यह घटकर १०७.० ही रह गई और कम्पनियों के लाभांश में कमी के कारण आगामी वर्षों में और अधिक कमी का स्पष्ट भान होने लगा, किन्तु बजट के प्रकाशन के पश्चात् स्थिति में सुधार हुआ और १९५४ के प्रारम्भ से ही मूल्यों में वृद्धि के लक्षण दिखाई देने लगे। सरकार के जूट कपास आदि की अधिक मांग के कारण तथा प्रथम योजना में वृद्धि कर देने से बाजार की स्थिति तेजोन्मुखी हो गई।

इसी बीच विदेशों में बैंक की दर में कमी आ गई और उसका भारतवर्ष पर प्रभाव पड़े बिना नहीं रहा। इसका फल यह हुआ कि सन् १९५४-५५ में प्रतिभूतियों के भाव फिर ऊँचे जाने लगे और अनुक्रमणिका १३८.८ से भी ऊपर चली गई, घाटे की अर्थ व्यवस्था, बैंक की दरों में कमी की खबरें तथा सरकारी मांग

मे वृद्धि का बाजार की मजबूती पर बहुत बड़ा हाथ था, सरकार ने निजी उद्योगों को प्रोत्साहित करने की नीति को अपना कर तथा टाटा लोहा कम्पनी को १० करोड़ रुपये का ऋण देकर बाजार की स्थिति को और अधिक मजबूत बना दिया।

सन् १९५४ के अक्टूबर तथा नवम्बर में टैक्सेशन इनववायरी कमिशन के सिफारिशों तथा १९५८ की औद्योगिक नीति को समाजवादी व्यवस्था की व्यापकता के कारण प्रत्यूत्पत्ति-बाजार तथा घिसाई तथा छिजाई के लिये उदार नियम बन जाने से तथा भावकारी कर (Excise duty) में कमी आ जाने के कारण फिर बाजार में मजबूती आई गई। सन् १९५५ के अन्त में बाजार में फिर सुस्ती और जून तक प्रतिभूतियों की अनुक्रमणिका १११-६ तक चली गई, इसका प्रमुख कारण योजना की आर्थिक समस्या तथा प्रतिभूतियों पर कम साप्ताश बाँटा जाना था, किन्तु वर्ष के अन्त तक भावों में फिर वृद्धि हो गई और अनुक्रमणिका १३१-६ तक चली। इसका कारण कम्पनियों के साप्ताश में वृद्ध तथा प्रथम योजना की समाप्ति तथा द्वितीय योजना का प्रारम्भ माना जाता है जिसमें समाजवादी व्यवस्था (Socialistic pattern) की घोषणा के बाद भी निजी क्षेत्र को उन्नति के पर्याप्त अवसर रह गये। इस वर्ष कम्पनी कानून में संशोधन करके कम्पनी के प्रबन्ध पर नियन्त्रण प्रायः सभी क्षेत्रों में संतुल्य के साथ स्वीकार किया गया। प्रबन्ध अधिकारियों के अधिकारों पर नियंत्रण हो जाने से लोग कम्पनियों पर नियंत्रण रखने के लिये बंशों को खरीदने लगे।

सन् १९५६ की औद्योगिक नीति तथा १९५६-५७ के बजट के करो में वृद्धि का प्रतिभूतियों के मूल्यों पर फिर अच्छा प्रभाव नहीं पड़ा और अनुक्रमणिका में मूल्य १२४-६ तक नीचे चले गये, किन्तु सितम्बर १९५६ में फिर भावों में स्थिरता आने के कारण अनुक्रमणिका १२६-६ तक चली गई।

सन् १९५७ के अन्त में अनुक्रमणिका में अक्टूबर तथा नवम्बर की अपेक्षा २-५% की कमी आई गई किन्तु यही कमी १९५६ में ११% से भी अधिक थी, ६३ दिसम्बर के वित्तमंत्री के उद्घोषण से बाजारों में (मुख्यतः बम्बई में) कुछ आशा बँधी किन्तु इसी बीच जीवन-बीमा निगम (Life Insurance Corporation) तथा मूँदड़ा काण्ड की लोक सभा की चर्चा ने बाजारों में तीव्र गिरावट कर दी। इसका कारण यह था कि लोगो ने समझा कि अब जीवन-बीमा-निगम पहले के समान क्रय नहीं करेगा और यही कारण था कि कलकत्ता के बाजार की स्थिति बिल्कुल ढीली रही।

जनवरी १९५८ में अनुक्रमणिका में २-० की वृद्धि दिखाई दी और मद्रास तथा बम्बई में मजबूती आई हालाँकि कलकत्ता का बाजार ढीला ही बना रहा। बाजार में रुढ़ता के कारण जमशेदपुर में सोह उत्पादन में वृद्धि, टाटा कम्पनी को

स्वर्ण जयन्ती के उपलक्ष में बोनस निर्गमन, वस्त्र निर्यात में वृद्धि केन्द्रीय बजट में कुछ कर मुक्ति की सम्भावनायें थी किन्तु फिर काश्मीर समस्या एवं अखिल भारतीय कांग्रेस कमेटी में मुहारी अधिवेशन के प्रस्तावों के कारण बाजार में शान्ति आ गई। इसी बीच भारत को यू० एस० ए० से २२५ मिलियन डालर का ऋण मिला था। टाटा कम्पनी ने अपना बोनस बांटा। बाजार में इससे फिर आशा बंधी किन्तु फरवरी १९५८ में वित्त मंत्री के त्याग-पत्र से फिर गिरावट आ गई, रिजर्व बैंक की अनुक्रमणिका के अनुसार फरवरी में (आधार १९४६-५०-१००) में लाभार्श ६७.० में घटकर ६५.४ हो गया। इसका एक कारण प्रधान मंत्री का इण्डियन मर्चेंट्स चेम्बर में दिया गया भाषण भी था जिससे लोगों को बजट में दी गई छूट को प्राप्त करने की आशा नहीं रही, इस काल में टाटा कम्पनी ही बाजार में मजबूती लाने में सहायक रही और मार्च का केन्द्रीय बजट फिर बाजार को बढ़ाने में सहायक हुआ। बजट में कपड़े की आवश्यकता कर में छूट, विदेशी सहायता के अच्छे आसार तथा कम्पनियों के आशाप्रद समाचार मजबूती लाने में सहायक हुए, इसका प्रभाव लाभार्श अनुक्रमणिका पर अच्छा पड़ा और वह बढ़कर १०६.२ तक चली गई, यह स्थिति बढ़ती ही रही और जुलाई १९५८ तक १३३.२ तक बढ़ गई।

भारतीय स्कन्ध विनिमय बाजारों की दशा* (Condition of Indian Stock Exchange)

यदि किसी भी देश के औद्योगिक संतुलन के लिये उसमें विनियोगों का होना अत्यन्त आवश्यक है किन्तु भारतवर्ष के विनियोगों से एक नई दिशा मिलती है। यहाँ के स्कन्ध विनिमयों में स्वस्थ विनिमय की अपेक्षा अस्वस्थ परिकल्पना या सट्टे की ही अधिक प्रोत्साहन मिला है, कुछ लोगों ने इस सट्टे में अत्यधिक धन प्राप्त किया है और साधारण विनियोग कर्ताओं को भारी हानि सहन पड़ी है। सामान्यतया इन सौदों के कारण राष्ट्र की बहुत अधिक पूँजी व्यर्थ में ही नष्ट हुई है और उद्योगों को समय पर आवश्यक पूँजी नहीं मिल पाई।

भारतीय स्कन्ध विनिमयों में सबसे बड़ा दोष भावी परिकल्पित सौदों के कारण उत्पन्न हुआ है, इन सौदों को कठोरता से नियन्त्रित करने के लिये इस देश में बहुत पहिले से आवाज उठाई जाती रही है, बम्बई में मोरिमन तथा एटले कमेटीयों ने अपने-अपने ढंग से विनिमयों को नियन्त्रित करने के सुझाव दिये हैं और उसके बाद फिर डा० थॉमस ने भी भारतीय विनिमयों का अध्ययन करके सरकार को अपनी

* विशेष जानकारी के लिये लेखक की 'व्यापारिक तथा औद्योगिक संगठन एवं प्रबन्ध' नामक पुस्तक पढ़ें।

रिपोर्ट प्रस्तुत की जिसके फलस्वरूप सरकार ने केन्द्रीय आधार पर एक अधिनियम बनाने का प्रयत्न किया किन्तु उसमें फिर सुधार करने के लिए श्री गोरवाला की अध्यक्षता में समिति बनाई गई और उसने श्री अनेक महत्वपूर्ण सुझाव प्रस्तुत किये हैं। यहाँ पर डा० थॉमस तथा गोरवाला कमेटी की सिफारिशों को दिया जाता है।

डा० थॉमस के सुझाव

(Suggestions of Dr. Thomas)

(१) रोकड़ सौदे—माबी सौदों को न्यूयार्क तथा लन्दन के समान (लन्दन में द्वितीय महायुद्ध के समय रोकड़ सौदे ही होते थे) पूर्णतया रोकड़ी होना चाहिये।

(२) केन्द्रीय नियन्त्रण—स्कन्ध विनियमों का वैयक्तिक स्वभाव न रहकर उन पर केन्द्रीय नियन्त्रण होना चाहिये।

(३) केन्द्रीय बोर्ड—इन पर नियन्त्रण करने के लिये सरकार को केन्द्रीय बोर्ड की स्थापना करनी चाहिये। मंडियों में व्यापार करने वाले सब व्यक्तियों को बोर्ड के द्वारा सरकार से इनमें व्यापार करने के लिए अनुज्ञापत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा। केन्द्रीय सरकार को नियम, उपनियम तथा उनमें समय-समय पर संशोधन करने का अधिकार रहना चाहिये। स्कन्ध बाजारों में सूचीयन की गई प्रतिभूतियों का रजिस्ट्रेशन केन्द्रीय सरकार में होना आवश्यक होगा।

(४) विनियोग आयोग की स्थापना—यू० एस० ए० के प्रतिभूति तथा विनिमय आयोग (Securities and Exchange Commission) की ही तरह भारत में भी राष्ट्रीय विनियोग आयोग (National Investment Commission) की स्थापना की जानी चाहिये। इस आयोग का कार्य विनिमय के दुर्घटनहारों पर रोक तथा गतिविधि पर नियन्त्रण रखना होगा।

(५) अखिल भारतीय आधार—इनका नियन्त्रण तथा संचालन अखिल भारतीय ढंग पर होना चाहिए, जिससे देश के सारे बाजारों में समानता रहे।

(६) सूचीयन तथा रजिस्ट्रेशन—प्रतिभूतियों के सूचीयन तथा रजिस्ट्रेशन का कार्य अत्यन्त कठोरता के साथ किया जाना चाहिये।

(७) नगर में एक ही विनियम—एक नगर में केवल एक ही स्कन्ध विनियम विपणि होनी चाहिये तथा उसको राज्य सरकार की ओर से एक अनुज्ञापत्र प्राप्त होना चाहिये।

(८) अन्तर-राशि निक्षेप—इस बाजार में सौदे करने वाले व्यक्तियों को निश्चित रूप से सब के कार्यालय में एक निश्चित अन्तर-राशि को जमा कराने की व्यवस्था होनी चाहिये। प्रतिशत का निर्धारण राष्ट्रीय विनियोग बोर्ड तथा रिजर्व बैंक के द्वारा किया जाना चाहिये।

(६) सभा पर प्रभाव—स्कन्ध विनियम के प्रबन्ध के लिये जो सभा रहती है, उस पर बाह्य प्रभाव रहना चाहिये और अध्यक्ष को इनके अधिकार प्राप्त होने चाहिये कि वह विनियोक्तों तथा साधारण व्यापार करने वाले सदस्यों के हितों की रक्षा कर सके।

(१०) सदस्य की योग्यता—विनियम सभ का सदस्य बनने के लिये प्रत्येक व्यक्ति की कुछ योग्यताएँ निर्धारित कर देनी चाहिये तथा सदस्य को उचित शिक्षा देनी चाहिए, जिससे वह स्कन्ध विनियम को समझ सके।

(११) छुट्टियों में कमी—बाजार में होने वाली छुट्टियों की संख्या कम कर दी जानी चाहिए तथा कार्य के घटे बढ़ जाने चाहिए।

(१२) सदस्यों का वर्गीकरण—यदि विपणन के सदस्यों का वर्गीकरण अन्य देशों के समान नहीं हो सके तो कम से कम यहाँ पर ग्राहक, स्वामी तथा मध्यस्थ आदि नामों में वर्गीकरण किया जाना चाहिए और उन पर पूर्ण नियंत्रण रहना चाहिये।

(१३) कम्पनी अधिनियम में सुधार—कुछ मुधार कम्पनी अधिनियम में भी किए जाना आवश्यक है, जिससे मचालक अपनी विशेष जानकारी का दुरुपयोग न कर सकें।

(१४) समाशोधन गृह का निर्माण—प्रत्येक स्कन्ध विनियम बाजार में एक एक समाशोधन गृह (Clearing House) का निर्माण अवश्य किया जाना चाहिए, जिसमें भुगतान सम्बन्धी समस्याएँ आसानी से प्राप्त हो सकें।

(१५) निरक हस्तांतरण पर रोक—खाली या निरक हस्तांतरण (Blank Transfer) पर प्रतिस्कन्ध लगाना चाहिये तथा विधान द्वारा उसकी अवधि निर्धारित कर दी जानी चाहिए।

डा० थॉमस द्वारा दिए गए सुझावों को ध्यान में रखकर वाणिज्य मंत्री ने मन् १९५० में संसद में एक बिल पेश किया। जिसका प्रमुख उद्देश्य भावी सौदों पर प्रतिबन्ध लगाना तथा अस्वस्थ परिकल्पना को रोकना था। किन्तु संसद में विरोध होने के कारण उसको फिर 'संभावित अधिनियम कमेटी' (या गोरवाला कमेटी) के सुपुर्द किया गया। कमेटी के अपने सुझाव १४ जुलाई १९५१ को पेश किये, जिसके आधार पर प्रतिभूति संधि नियंत्रण विधान (Securities Contract Control Act) पारित किया गया और उसे लागू कर दिया गया। (गोरवाला कमेटी की सिफारिश 'भारतीय स्कन्ध विनियम बाजारों की दशा' शीर्षक में दी गई है)।

नियंत्रण के उपाय तथा गोरवाला कमेटी के सुझाव
(Way to Control and the Recommendations
of the Gorwala Committee)

स्कन्ध-विनियमों से परिकल्पनात्मक व्यवहारों का अन्त करना कठिन है,

किन्तु निम्नांकित उपायो द्वारा इनको नियंत्रित किया जा सकता है। वे उपाय इस प्रकार हैं—

(१) परिकल्पना में बढ़ावा देने में सर्वाधिक हाथ अग्रिम व्यवहारों (Forward Transactions) का रहता है। इसके सिवाय व्यवहारों में बढ़ने ढग के कारण ही उत्तेजना मिलती है। इस प्रकार परिकल्पना बंद करने के लिये भावी सौदों को समाप्त कर देना चाहिये, किन्तु भावी सौदों को बंद कर देने से व्यापार की प्रगति रुक जाने का भय है। इसलिये बन्द करने की अपेक्षा इनको पूर्ण रूप से नियंत्रित कर देना चाहिये।

(२) परिकल्पना की गति-विधि के रोकने के लिए प्रत्येक व्यक्ति का रजिस्ट्रेशन किया जाना आवश्यक है। इससे अनिच्छित व्यक्तियों को प्रोत्साहन नहीं मिलेगा।

(३) भावी सौदे उसी अवस्था में होते हैं जब व्यापार नगद न होकर उधार होता है। इसीलिये कुछ लोगों की मान्यता है कि समस्त सौदे रोक दिये जाने चाहिये। किन्तु इससे स्कन्ध विनिमय का बाजार पूर्ण रूप से नष्ट हो जायगा। इसीलिये भावी सौदों को बन्द करने की अपेक्षा उन पर पूर्ण नियन्त्रण किया जाना चाहिये। लन्दन स्टॉक एक्सचेंज में भी भावी सौदों पर किसी प्रकार का नियन्त्रण किया गया है। भारतवर्ष में, जहाँ कि औद्योगिक विकास अभी पूर्ण नहीं हुआ है वहाँ पर, इस प्रकार का प्रतिबन्ध घातक सिद्ध होगा, क्योंकि यहाँ पर इसके साथ-साथ धन का भी अभाव है।

(४) भावी व्यापार को नियंत्रित करने के लिये राष्ट्रीय स्तर पर बोर्ड की स्थापना कर देनी चाहिये। अभी तक सरकार की ओर से जो प्रयोग किये गये हैं उनमें उसको विशेष सफलता नहीं मिली है। मई सन् १९५० में भारत सरकार के वाणिज्य मंत्रालय द्वारा परिकल्पना को रोकने के लिये बिल रखा गया था, जिसमें वैकल्पिक सौदों (Optional Transactions) को पूर्णतया नियंत्रण करने का मुद्दा रखा था। इसमें बताया गया है कि द्वितीय महायुद्ध के बाद कुछ वस्तुओं पर 'डिफेंस ऑफ इन्डिया रूल' के अंतर्गत निषेध लगा दिया गया। कुछ पर १९४६ के 'आवश्यक प्रदाय विधेयक' के अन्दर नियंत्रण था। किन्तु ये सब अस्थायी और असफल सिद्ध हुईं। इसलिये सरकारी नियंत्रण जैसा कोई अन्य स्थायी कार्य प्रारम्भ होना चाहिये, जो विनिमयों की कार्यवाही पर पुरा-पूरा नियंत्रण रखे तथा उसके मदम्यों की रक्षा कर सके। इससे सरकार तथा जनता को पर्याप्त लाभ होगा।

(५) जो लोग यथार्थ में दलाल तथा सदस्य नहीं होते, किन्तु उनकी तरह ही कार्य करते हैं, उनसे व्यापार को बहुत बड़ा नुकसान होता है, क्योंकि उनके कारण वस्तुओं के भाव में अविचारणीय उतार-चढ़ाव आते हैं। अस्तु इनकी रोक-थाम के

निये प्रति वर्ष सदस्य तथा दनालो का पुनः बिना किमी शुल्क के रजिस्ट्रेशन किया जाना चाहिये तथा उनसे प्रतिज्ञा करवाना चाहिये कि वे स्कन्ध विनिमय के नियमों का पूर्ण रूप से पालन करेंगे। यदि वे इस प्रकार का पालन न करेंगे तो उनके साथ कठोर कार्यवाही की जानी चाहिये। 'बम्बई स्कन्ध विनिमय बाजार' में इस प्रकार के लोग, जो 'तरावनी वाले' के नाम से पुकारे जाते हैं, बहुत हैं और ये लोग जुआरियों के ही समान कार्य करते हैं। इसलिए इन पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध लगा दिया जाना चाहिये। इन पर प्रतिबन्ध लगाने के लिये बम्बई प्रान्त में बॉम्बे भावी अनुबंध नियंत्रण अधिनियम (Bombay Forward Contracts Control Act) १९२५ में बनाया गया, जिससे वहाँ के विनिमय बाजारों की गति विधि पर व्यापक नियंत्रण हुआ। इस प्रकार का नियंत्रण समस्त भारत के लिये बनाया जाना हितकर होगा। बम्बई का सन् १९४७ का तथा केन्द्रीय १९५० का अधिवेशन भावी मौदों पर नियंत्रण का एक व्यापक कदम था। १९५६ के कानून से नियंत्रण और भी दृढ़ हो गया है।

(६) प्रत्येक भावी तथा हाजिर मौदे के लिये विनिमय बाजार में पेशगी अन्तराशि (Margins) का जमा किया जाना आवश्यक होना चाहिये और व्यापारी को व्यापार करने से पूर्व कुछ राशि सच-कार्यालय में जमा कर देनी चाहिये। उस राशि को एक निश्चित प्रतिशत से कम नहीं होने देना चाहिए। उन अवस्थाओं में पंचायत द्वारा या व्यापारी के पिछले लंबे व्यवहार द्वारा कुछ सुविधाओं का दिया जाना आवश्यक हो ऐसी अवस्था में रियायत देने का भी प्रबन्ध होना चाहिए।

(७) रिक्त हस्तांतरण पद्धति पर भी अनुशासन होना आवश्यक है। इस पद्धति के द्वारा विक्रेता प्रतिभूति के साथ क्रेता को रिक्त हस्तान्तरण पत्र देता है और क्रेता भी अपने नाम रजिस्ट्रेशन न करके उसका पुनः हस्तान्तरण कर देते हैं जिससे परिवर्तन को अनावश्यक प्रोत्साहन मिलता है। इसलिये यह पद्धति भी पूर्ण रूप से बन्द कर देनी चाहिये। पर साथ-साथ मुद्रक शुल्क (Stamp Duty) अधिक न लगा कर कम झूठी लगानी चाहिए। बम्बई बाजारों में यद्यपि कष्टपूर्ण व्यापार के लिए कड़े रॉड की व्यवस्था है, किन्तु उनका शक्ति से पालन न होने के कारण परिवर्तन में अधिक वृद्धि हुई है। वहाँ की 'अपराध निरोधक समिति' ने भी इस दिशा में कोई कार्य नहीं किया। वहाँ पर व्यक्तिगत समझौते होने के कारण बाजार की वैज्ञानिकता को बहुत बड़ा आघात लगा है। इसलिये इस प्रकार के नियम बनाये जाने चाहिए, जिससे इस प्रकार के व्यक्तियों को अनुचित लाभ उठाने का अवसर न मिले और वे बाजार में निकाले जा सकें।

(८) यद्यपि अधिकृत लेखकों को अपने नाम का सौदा करने का अधिकार

नहीं होता है, किन्तु उनको इस प्रकार के मोदे करते हुए देखा गया है। इसलिये उनकी इस गति-विधि पर पूर्ण रूप से नियंत्रण रखा जाना चाहिए।

(६) जितने अंश तथा प्रतिभूतियाँ बाजार में आये उनका मंच कार्यालय में रजिस्ट्रेशन हो जाना आवश्यक है। यह व्यवस्था बम्बई के बाजार में पाई जाती है। इसके विरोध में लोगो का कहना है कि इससे प्रतिभूतियों का क्षेत्र नहीं बढ़ेगा। इसलिए समस्त कम्पनियों को इन बाजारों में रजिस्टर्ड कर देना चाहिए, जिसमें कि वे भी इन बाजारों का लाभ उठा सकें।

(१०) स्थगित अंशों का व्यवहार बाजारों में पूर्ण रूप में बंद कर देना चाहिए, क्योंकि उनके द्वारा परिकल्पना को अधिक प्रोत्साहन मिलता है (भारतीय नवीन कम्पनी अधिनियम १९५६ में स्थगित अंशों को पूर्ण रूप में हटा दिया गया है। इसलिये अब इन अंशों का भावी व्यापार स्कन्ध विनियमों से संभव नहीं हो सकेगा)।

(११) भावी सौदे पर विक्रो कर लगा देने से भी परिकल्पना में पर्याप्त सुधार की संभावना की जा सकती है।

(१२) ऊँचे मूल्यों वाली प्रतिभूतियों का विभाजन कम मूल्य वाली प्रतिभूतियों में कर देने से उनके विनिमय में सुगमता आ सकेगी तथा साधारण स्थिति वाले व्यक्ति भी व्यापार कर सकेंगे जिससे परिकल्पना को विधेय प्रोत्साहन मिलेगा।

(१३) प्रायः देखा गया है कि परिकल्पक अपने व्यापार के लिये ऋण लिया करते हैं। इसलिये इस प्रकार के लोगो का ऋण देने पर पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध लगा दिया जाना चाहिए, जिससे उनकी गति-विधि पर नियंत्रण किया जा सके।

इसमें संदेह नहीं कि अस्वस्थ परिकल्पना को विधेयकों द्वारा रोकना बहुत आवश्यक है, किन्तु यह ध्यान में रखना चाहिये कि केवल विधेयक ही सुधार कर सकेंगे यह अधिक लाभप्रद नहीं हो सकता। इसलिए जितनी भी संस्थाएँ हैं, उनको "अलाभ-भाजक-पद्धति" से कार्य करना चाहिये। इन संस्थाओं का रजिस्ट्रेशन होना आवश्यक है। रजिस्ट्रेशन करने के पूर्व उनकी आर्थिक स्थिति का विवेचन किया जाना अनिवार्य है तथा यह देखा जाना चाहिए कि उस बाजार में उनके सौदे करने के पर्याप्त अवसर हैं या नहीं। विनियमों का प्रबन्ध निर्देशकों की सभा (Board of Directors) तथा स्थायी समितियों (Standing Committees) द्वारा किया जाना है। इनका विधान एक-दूसरे से प्रायः भिन्न होता है, इसलिए समस्त देश में एक ही स्टैंडर्ड, एक ही आदेश, बनाने के लिये यह आवश्यक है कि उन्हें समन्वय लाई जाय। गोरवाला कमेटी के सुझावों के अनुसार अब 'स्कन्ध-विनियम अधिनियम' पास हो गया है और आशा की जाती है कि बहुत बड़ी सीमा तक स्कन्ध-विनियम की बुराइयाँ दूर हो जायेंगी।

समिति का निर्माण किया गया। इस समिति ने स्कन्ध विनिमयों की घन्तरिक तथा बाह्य स्थितियों को जाँच करके भारत सरकार को घबिल भारतीय बाजार पर विनिमयों को नियन्त्रित करने का सुझाव दिया तथा अनुरूप प्रतिभूतियों के नियन्त्रण के लिये 'बिल' तैयार किया। इसने प्रत्येक क्षेत्र में एक ही विनिमय स्थापित करने की राय दी तथा सौदों का स्वीकृत बाजारों में किया जाना ही वैध माना। इसने सरकार को विनिमयों के नियम तथा उपनियमों में सुधार करने का भी अधिकार दिया।

कमेटी के सुझावों पर दिसम्बर १९५४ में प्रतिभूति-अनुबन्ध (नियमन) बिल (Securities Contract (Regulation) Bill) प्रस्तुत किया गया। कमेटी ने कुछ बातों पर सरकार को अपनी इच्छा से कार्य करने का सुझाव दिया था जिनमें लोक सभा ने नवम्बर १९५५ में बिल को संसद की संयुक्त समिति को सौंपने का प्रस्ताव स्वीकार किया तथा राज्य सभा ने दिसम्बर में इसका अनुमोदन कर दिया। इस अवसर पर लोक सभा में अपने विचार प्रस्तुत करते हुए वित्त मंत्री ने भारतीय विनिमयों की स्थिति तथा विधान की रूपरेखा प्रस्तुत की यद्यपि केवल अन्धकार विनिमय ही प्रतिभूतियों के विपणन तथा मूल्य में गति रख सकता है, उनके क्रय विक्रय में सुरक्षा ला सकता है, माँग तथा पूर्ति का संतुलन करके प्रतिभूति के यथार्थ मूल्य का निश्चय कर सकता है तथा मूल्य का निश्चय करके वह विभिन्न प्रकार के प्रतिद्वन्दी विनियोग में उचित विभाजन कर देता है किन्तु यह सभी संभव हो सकता है जब बाजार तथा उसमें किये जाने वाले सभी प्रकार के सौदे पूर्ण रूप से नियन्त्रित तथा नियमित हो। इसके लिये सब से आवश्यक यह है कि परिकल्पना तथा बदले के सौदे इस प्रकार से नियन्त्रित हो कि वे किसी भी प्रकार से जुड़े में परिवर्तित न हो सकें। सरकार ने इस दृष्टि में नियम तथा उपनियम बनाने या बनवाने का अधिकार अपने पास रखा जिससे भविष्य में समय तथा आवश्यकता के अनुसार विनिमयों की गतिविधियाँ पर नियन्त्रण किया जा सके तथा उनको सही दिशा दी जाय।

गोरवाला कमेटी के स्कन्ध विनिमय-आयोग (Stock Exchange Commission) की स्थापना के सुझाव का विनिमयों तथा वाणिज्य बैंकों द्वारा घोर विरोध किया गया कि उससे उनकी आन्तरिक स्वतंत्रता समाप्त हो जायगी सरकार ने किसी सीमा तक स्वीकार किया और वर्तमान विभागीय पद्धति को और मजबूत बनाने का निश्चय किया। इस विभाग को सलाह देने के लिये सभी पक्षों के प्रति-

५ इसमें प्रायः सभी क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व था। स्कन्ध विनिमय, बैंक, बीमा कम्पनी अंशधारी हिसाब अधिलेखक आदि सभी वर्गों का प्रतिनिधित्व किया गया।

निधियों की एक सलाहकार परिषद् (Stamping Advisory Council) बनाने का निश्चय किया गया।

पर्याप्त समोधनों के पश्चात् मिनम्बर ४, १९५६ को दोनों सदनों द्वारा पाम किये विल पर राष्ट्रपति के हस्ताक्षर होकर उसको अधिनियम का स्थान मिल गया। अधिनियम की मुख्य विशेषताये निम्नलिखित हैं—

(१) अधिनियम हाजिर मौदों के अलावा मौदों पर लागू होता है। हाजिर मौदे का अर्थ इस प्रकार दिया गया है—“हाजिर मौदे का अर्थ वह अनुबन्ध है जिसके द्वारा प्रतिभूति तथा उसके मूल्य का भुगतान या तो उसी दिन हो जाय अथवा अनुबन्ध के दूसरे दिन हो जाय। यदि प्रतिभूति या उसके मूल्य का भुगतान डाक द्वारा करना हो तो उपयुक्त समय का हिसाब लगाने में डाक जाने दिनों का उचित ममांमेलन किया जायगा।”^{*} किन्तु अधिनियम की १८वीं धारा में आवश्यकता पड़ने पर सरकार को हाजिर मौदों के नियमन का अधिकार है। अन्य मौदों में सरकार या तो स्कन्ध विनियमों की गतिविधियों को अथवा प्रमाणित करके स्कन्ध तथा अशों में मौदा करने वालों को नियन्त्रित कर सकता है।

यदि इन स्कन्ध विनियमों में प्रमाणित व्यक्तियों के अलावा अन्य लोग भी किसी प्रकार से मौदे कर रहे हों तो सरकार विशेष अधिघोषणा के द्वारा उन मौदों के उन राज्य या क्षेत्र में अवैधानिक घोषित कर सकती है (धारा १३)।

(२) इस अधिनियम के लागू हो जाने के बाद केवल वही विनियम कार्य कर सकते हैं जिनको केन्द्रीय सरकार की अनुमति प्राप्त हो। विनियम को अनुमोदन प्राप्त प्रार्थना पत्र (Application for recognition) में अपने नियम-उपनियम, विधान, प्रबन्ध के अधिकार तथा व्यापार पद्धति, विनियम के अधिकारियों के कर्तव्य तथा दायित्व विनियम में मदद्यों के प्रदेश के नियम तथा योग्यताये आदि का धारा ३ के के अधीन उल्लेख करना पड़ेगा। यदि सरकार को यह मन्तोष हो जाता है कि नियम-उपनियम विनियोगकर्ता की सुरक्षा के लिये सरकार द्वारा चाहे नियमों के

* Spot delivery contract means a contract which provides for the actual delivery of securities and the payment of a price therefor either on the same day ...or on the next day, the actual period taken for the despatch of the securities or the remittance of money therefor through the post being excluded from the computation of the period aforesaid if the parties to the contract do not reside in the same town or locality (Sec. 2 (1))

अनुमोदित विनियम में प्रस्तुत करने तथा उनके नियमों का पूर्ण पालन करने के लिये बाध्य कर सकती है, किन्तु उस समय जब किसी कम्पनी के अंशों, ऋणपत्रों आदि को स्कन्ध विनियम में स्थान नहीं दिया जाय तो कम्पनी सरकार के पाम अपील कर सकती है।

(७) रिक्त हस्तांतरण (Blank Transfer) को नियंत्रित करने के लिये भी अधिनियम में व्यवस्था की गई है। धारा २६ में व्यवस्था की गई है कि जब तक कोई अंशों का धारक लाभांश (Dividend) की म्याद के म्याद के १५ दिन पूर्व हस्तांतरण की समस्त कार्यवाही अपने नाम पर नहीं कर लेता अंशों के हस्तांतरक को उन पर लाभांश लेने का पूरा अधिकार है। यह अवधि विवेक परिस्थितियों में बढ़ा दी जा सकती है।

संयुक्त समिति ने भी इस दिशा में विवेक मुक्त न देकर केवल इतना ही कहा है कि रिक्त हस्तांतरण की अवधि छ. मास से अधिक नहीं होनी चाहिए, और सरकार ने भी इसकी स्वीकार किया है। उनका विचार है कि सामान्य व्यापार को कोई क्षति पहुँचाये बिना यह अवधि छ. माह तक की जा सकती है।

(८) अनुमोदित स्कन्ध विनियमों के अलावा अन्य विनियमों में किसी प्रकार के सौदे करना या उनकी स्थापना करना अथवा स्थापना में किसी प्रकार की सहायता पहुँचाना अवैध घोषित किया गया है। धारा १९ के अनुसार कोई भी व्यक्ति बिना केन्द्रीय सरकार की अनुमति के अवैध विनियमों का सस्थापन नहीं कर सकता तथा उनमें होने वाले सौदों में भाग नहीं ले सकता।

(९) जहाँ तक दलालों या व्यापारियों को लाइसेन्स देने का प्रश्न है इस कानून में विधिबद्ध उल्लेख नहीं किया गया है। धारा १७ के अनुसार उन क्षेत्रों में, जहाँ अनुमोदित विनियम (Recognized Exchanges) नहीं हैं, बिना केन्द्रीय सरकार की पूर्व अनुमति के कोई भी व्यक्ति प्रतिभूतियों में व्यापार अथवा दलाली नहीं कर सकता, किन्तु अनुमोदित विनियमों के सदस्यों पर उन क्षेत्रों में भी व्यापार करने पर कोई प्रतिबन्ध नहीं है।

सरकार को लाइसेन्स देने के नियमों को बनाने तथा उनमें परिवर्तन करने का पूरा-पूरा अधिकार है। धारा ३० के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार लाइसेन्स के लिए आवेदन पत्र का फॉर्म, लाइसेन्स प्राप्त व्यापारियों तथा दलालों द्वारा रखे जाने वाले रजिस्ट्रो, दस्तावेजों आदि के नियम, इन लोगों के द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले सामयिक प्रत्याशों के विवरण, आवश्यक पड़ने पर किसी को लाइसेन्स को रद्द करने के नियम आदि के लिये नियम बनाने का अधिकार है।

(१०) यदि विनियमों में कार्य करने वाले लोग अथवा कम्पनियों के अधिकारी किसी प्रकार का अनुत्तरदायित्वपूर्ण कार्य करे या किसी भी प्रकार की धोखेबाजी

करें तो धारा २३, २४ में उनके लिये दण्ड का विधान है। लेकिन यह सुरक्षा भी की गई है कि यदि किसी व्यक्ति (जो उम संस्था के लिए उत्तरदायी है) को जमानकारी के बिना हो वह कार्य हो गया हो अथवा वह यह सिद्ध कर दे कि उसने वह कार्य अच्छे विश्वास (Good Faith) पर ही किया है तो विधान में उसकी सुरक्षा का बन्दोबस्त भी है।

प्रतिभूति अनुवन्ध (नियमन) अधिनियम अखिल भारतीय स्तर पर स्कन्ध विनिमयों को नियंत्रित करने का पहला ही प्रयास है और इसमें अभी तक केवल इस प्रकार के नियम अथवा विधान बनाये गये हैं जो भावी विनिमयों की सही रूप-रेखा को स्थिर करने में सहायता करेगा, यह एक प्रकार से प्रयोग है जिसके आधार पर भविष्य में कोई ठोस नीति बनाई जा सकेगी, किन्तु इससे एक बात बहुत स्पष्ट है कि अब देश में विनिमयों की वह स्थिति नहीं रहेगी और न उस रूप में अब भवस्य परिकल्पना की ही प्रोत्साहन मिल सकेगा। इसके साथ ही कम्पनी अधिनियम का पूर्ण नवीनीकरण ने भी इस निष्कर्ष को पुष्टि की है। इस विम को प्रस्तुत करते समय वित्त मन्त्री के शब्दों से भी स्पष्ट है कि प्रतिभूतियों के क्रय-विक्रय को इस रूप से नियंत्रित करने का विचार है जिससे सरकार देश में अपनी स्वीकार की हुई समाजवादी व्यवस्था की सुविधा में ला सकें, उनके विचार से यह कार्य शीघ्र ही सम्भव हो सकेगा क्योंकि कानून के पास होते हैं उसके अनुकूल सभी विनिमयों में उचित तंत्रों की स्थापना कर दी गई है और ज्यों उसका अनुभव बढ़ता चलेगा नियंत्रण और कठोर होता जायगा।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 What is Stock Exchange? Give history and constitution of stock exchange market.
- 2 'Stock Exchange is a barometer of country's prosperity'. Justify the statement.
- 3 Discuss the following terms fully—
Margin, Tant, Lame duck, Remisier, Authorised clerk, Tarawani wala, Blank transfer.
- 4 Discuss the beneficial as well as adverse influences of the Stock Exchange upon the industry and trade.
- 5 Discuss in details, in the light of Thomas Committee Report, the way to improve the Indian Stock Exchange market.
- 6 Discuss the part played by the Stock Exchange in the economic development of a country with special reference to its importance in the money market.

- 7 Mention and explain some of the factors that rule the fluctuations in prices on a Stock Exchange. How is business transacted there ?
 - 8 Explain fully the functions and services of the Brokers and Jobbers on the London Stock Exchange. Is it possible to have this division of functions in Indian Stock Exchange ? Give reasons.
 - 9 'The evil of speculation can be controlled in India.' Give your suggestions with a particular reference to the Bombay Stock Exchange market.
-

राज्य तथा उद्योग

राज्य का दृष्टिकोण (State Attitude)

धार्मिक एवं औद्योगिक परिवर्तनों तथा विकास के अनुसार कालान्तर से इनके प्रति राज्य के दृष्टिकोण में अनेक परिवर्तन आते गये। पूर्वप्रथम राज्य केवल उसकी सुरक्षा के लिये ही कार्य करता था और सामाजिक तथा व्यापारिक क्षेत्र में एक तटस्थ दर्शक के रूप में ही कार्य करता था। इस प्रकार बहुत समय तक उद्योग तथा व्यापार में अहस्तक्षेप (Non interference) की नीति हो रही और यह समझा जाता रहा कि मनुष्य अपनी इच्छा के अनुसार जिस प्रकार में भी हो व्यापार तथा व्यवसाय करने के लिए स्वतंत्र है तथा उस पर सरकार का किसी प्रकार का व्यवधान अनैतिक तथा अवाञ्छनीय है। किन्तु धीरे-धीरे पूँजीवाद के प्रादुर्भाव ने सरकार के अहस्तक्षेप की नीति को असत्य सिद्ध कर दिया, क्योंकि स्वेच्छा के सिद्धांत को मानने वाले व्यक्ति पूँजीवाद की जटिलताओं में औद्योगिक एवं व्यापारिक क्षेत्र में राष्ट्रोन्नति तथा सुरक्षा की व्यवस्था नहीं कर सके। अतः सरकार का व्यवधान प्रायः हर क्षेत्र में बाह्य तथा आंतरिक प्रतिद्वन्द्विता को मिटाने तथा राज्य के कोप को बढाने के लिए आवश्यक हो गया।

इंग्लैण्ड में 'औद्योगिक क्रांति' के बाद उद्योग तथा व्यवसाय में स्पष्ट रूप से दो दल (पूँजी तथा श्रम) सामने आ गये, जिसमें उनके आपस के मंथर्प को मिटाने के लिए सरकार को आवश्यक विधानों का सृजन करना पड़ा। व्यापार तथा व्यवसाय में भी अनेक प्रकार के संगठनों का जन्म हुआ और उनमें भी व्यापारिक एकता एवं सुरक्षा के लिए अनेक प्रकार की संगठन शक्तियों का प्रयोग प्रारम्भ कर दिया। इन समस्त कारणों से राज्य ने धीरे-धीरे औद्योगिक तथा व्यापारिक क्षेत्र में सक्रिय भाग लेना प्रारम्भ कर दिया और अब राज्य की ओर में उद्योग तथा व्यापार के समस्त अंगों पर पूर्ण नियंत्रण आवश्यक समझा जाने लगा है, जिससे वह एक निश्चित योजना के अनुसार बढ़ सके और इसके आन्तरिक तथा बाह्य सघर्षों में न्यूनता आये तथा इनकी समृद्धि राष्ट्र की आर्थिक योजना के अनुसार होती रहे। इस

राज्य द्वारा नियन्त्रण के प्रकार (Types of Government Control)

उद्योग तथा व्यापार को सहायता देने के लिये तथा इसकी प्रियाओं पर नियन्त्रण करने के लिये सरकार निम्नलिखित पद्धतियों को अपना सकती है—

(१) प्रत्यक्ष सहायता (Direct Aid)—उद्योग में कुछ कार्य इस प्रकार होते हैं, जिनमें विनियोगकर्ता हाथ डालने में मंकोच करते हैं। इसलिए ऐसे उद्योगों में राज्य के द्वारा सहायता दी जानी आवश्यक है। यह सहायता आर्थिक योग देकर की जा सकती है अथवा उनके लाभ को एक निश्चित आधार पर रखा जा सकता है। भारतवर्ष में रेलवे यातायात में इसी प्रकार की सहायता दी गई थी। भारतीय वायुयान यातायात में भी सरकार द्वारा सहायता दी गई। इसके साथ-साथ कुछ कार्यों में निश्चित वर्षों के लिये पट्टा (Lease) देकर उद्योगपतियों की सुरक्षा की जा सकती है तथा उनको जोखिम के कार्यों में प्रोत्साहन दिया जा सकता है।

(२) रक्षा का कार्य (Defence)—अपने उद्योगों को बढ़ाने के लिये तथा उनके साथ की जाने वाली विदेशी प्रतिद्वन्द्विता को समाप्त करने के लिए सरकार अनेक कार्य कर सकती है। प्रोत्साहन के लिये आर्थिक पारितोषिक (Subsidies) तथा रक्षा के लिये प्रशुल्क (Tariff) लगा सकती है। विदेशी माल पर आयात कर तथा प्रशुल्क लगाए जाते हैं, जैसे, जापानी माल पर तथा जावा की चीनी पर भारतीय व्यापार तथा चीनी उद्योग की रक्षा के लिए अनेक आयात कर तथा प्रशुल्क लगाये गये थे। चीनी के संरक्षण के कारण ही हमारा देश चीनी उत्पादन में आत्मनिर्भर नहीं रह सका है। जिन देशों में औद्योगिक विकास पूर्ण नहीं हुआ हो, उनमें इस पद्धति का प्रयोग अत्यन्त आवश्यक है।

(३) समझौते (Agreement)—सरकार अपने उद्योग को बढ़ाने के लिये विदेशी सरकारों के साथ अनेक व्यापारिक समझौते करती है, जिससे राष्ट्र का व्यापार एवं अनेक व्यवसाय एक निश्चित प्रमाण पर बढ़ जाता है और उत्पादित माल की खपत होने से वह व्यापार में उल्लिखित कर सकता है। भारतवर्ष में इस प्रकार के समझौते प्रायः सभी देशों में प्रायः सीधे किये जा रहे हैं। इन समझौतों के कारण केवल अपने उत्पादित माल की खपत का ही अनुमान नहीं लगता, अपितु अपनी आवश्यक वस्तुओं की प्राप्ति का अनुमान भी लग जाता है। इसके द्वारा क्रय-विक्रय का प्रमाण निश्चित किया जा सकता है तथा आदान-प्रदान की रीतियाँ भी बनाई जा सकती हैं।

(४) व्यापार कमिशनरों की नियुक्ति (Appointment of Trade Commissioners)—दूसरे देशों में रुचिकर व्यापारिक सम्बन्ध बनाये रखने के

लिए सरकार अलग-अलग देशों में अपने व्यापारिक प्रतिनिधि या (Trade Commissioners) की नियुक्ति करती है, जिनके द्वारा उम देश में होने वाले प्रत्येक व्यापारिक सम्बन्धों का नियन्त्रण किया जाता है। इनके द्वारा किम देश में कौनसा मान आयात किया जाय तथा वहाँ पर कौनसा मान किस परिमाण में भेजा जाय, निर्दिष्ट किया जाता है।

(५) आर्थिक सहायता (Financial Aid)—उद्योग धन्धों की आर्थिक कठिनाइयों को दूर करने के लिए सरकार उनको समय-समय पर आर्थिक सहायता प्रदान करती है। यह सहायता मौधा ऋण देकर, उद्योगों के ऋण-पत्रों को खरीद कर अथवा अंशों का क्रय विक्रय कर दे सकती है। साथ ही साथ किसी अन्य साहूकार को उसके ऋण को प्राप्ति का विश्वास दे सकती है। भारत सरकार ने श्रमिकों की श्रृंह-समस्या को मुनभाने के लिये उद्योगों को कितने ही प्रकार के ऋण दिये हैं। राजस्थान के जीणा उद्योग को भी सरकार ने समय-समय पर आर्थिक सहायताएं प्रदान की हैं। अन्य उद्योगों में भी इस प्रकार की सहायताएं दी जाती रही हैं।

(६) वस्तुक्रय (Purchase of Goods)—सरकार उद्योगों का उत्पादन बढ़ाने के लिए तथा उनको प्रोत्साहन देने के लिए उनमें अपने सरकारी कार्यालय तथा कर्मचारियों के लिये सामूहिक रूप से बहुत मामान खरीद लेती है। इससे सरकार तथा उद्योगपति दोनों को ही लाभ होता है। सरकार उद्योग का विकास करने के साथ-साथ ही उसको आर्थिक सहायता भी प्रदान करती है तथा अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति भी सुगमता से कर सकती है। शुद्धकालीन समय में भारतीय कपड़ा तथा लोह उद्योग को इस नीति से बहुत प्रोत्साहन मिला। सरकार आजकल खादी उद्योग में भी इस नीति को अपना रही है।

(७) परोक्ष नियन्त्रण (Indirect Control)—सरकार केवल प्रत्यक्ष रूप में ही उद्योगों की सहायता नहीं करती, अपितु परोक्ष रूप से भी अनेक सहायताएं देती है। उद्योग तथा व्यापार में साझेदारी तथा कम्पनी के भ्रमधारियों के कर्तव्य तथा अधिकारों का निश्चय करके वह अनेक व्यापारिक भ्रमों का अन्त करती है। माष-साय सौदों के भ्रमगत सम्बन्धी नियम, मुद्रा की सुदृढ नीति, अधिकारों का प्रबन्ध, सरकारी अकेसक तथा निरीक्षकों की नियुक्ति करके उद्योग तथा व्यापार को बहुत बड़ा लाभ पहुँचाती है तथा अनेक सम्बन्धित विषयों के द्वारा उनकी क्रियाओं पर नियन्त्रण रखती है।

(८) आर्थिक नियन्त्रण (Financial Control)—उद्योगों के बढ़ते हुए आर्थिक शोषण पर नियन्त्रण करने के लिये सरकार अनेक प्रकार को व्यवस्था करती है ताकि उद्योगपति श्रमिकों की दुर्बलता का लाभ उठाकर उनका शोषण न कर

सकें। कभी-कभी थमिक संधों के बलशाली हो जाने के कारण भी उद्योगों में शोषण चलता है। इसलिए सरकार अनेक अनुकूल विधेयकों को पास करके इस शोषण को रोकने का प्रयत्न करती है। भारतवर्ष में फैक्टरी एक्ट, विनिमय वेजेज एक्ट, वर्कमेन्स इन्द्योरेन्स एक्ट, सेवर कम्पेन्सेशन एक्ट आदि इसके ज्वलन्त उदाहरण हैं। जो उद्योग अव्यवस्थित होने हैं, जिन उद्योगों के उत्पादित मूल्यों में स्थिरता नहीं रहती, जिनमें औद्योगिक सम्बन्ध अच्छे नहीं रहते तथा जिनकी शोषण-नीति रहती है, उनमें सरकार का आर्थिक नियन्त्रण आवश्यक हो जाता है।

(६) योजनायें (Plans)—औद्योगिक तथा व्यापारिक प्रगति के लिए तथा राष्ट्रीय भाव को बढ़ाने के उद्देश्य से सरकार को नमस्त देश की व्यापारिक तथा औद्योगिक योजनायें बनानी चाहिए। इन योजनाओं को पूर्ण रूप में संचालित करने के लिए सरकार उद्योग तथा व्यापार पर अनेक प्रकार में नियन्त्रण कर सकती है। जैसे कुछ उद्योगों को केवल सरकारी अधिकार में रखना, कुछ को प्रारम्भ किए जाने में पूर्व उद्योगपतियों को सरकारी योजना के अनुसार कार्य करने के लिए बाध्य करना, कुछ अवसरों पर अलग-अलग क्षेत्रों के औद्योगिक विकास के लिए औपचारिक सहायता देना, आदि। भारतवर्ष में प्रथम तथा द्वितीय पंचवर्षीय योजनाएँ देश की औद्योगिक नीति में व्यापक स्थान रखती हैं।

(१०) राष्ट्रीयकरण (Nationalisation)—उद्योग को नमस्त राष्ट्र के लिए उपयोगी बनाने के लिये उस पर व्यक्तिगत प्रभाव मिटाने के लिए सरकार का अन्तिम दास्य उस उद्योग का राष्ट्रीयकरण कर देना है। इसमें उद्योग का स्वामित्व जन विशेष के हाथों में न रहकर सरकार के हाथों में चला जाता है। इस प्रकार इसमें किसी व्यक्ति विशेष को लाभ न मिलकर समस्त लाभ सरकार के हाथों में चला जाता है। भारतवर्ष में मूल-उद्योगों के राष्ट्रीयकरण की योजनाएँ बनाई जा रही हैं। भारतवर्ष में लगभग सम्पूर्ण जन-हित उद्योग सरकार के अधीन हैं।

नियन्त्रण अथवा राष्ट्रीयकरण

(Control or Nationalisation)

उद्योग के राष्ट्रीयकरण तथा उसमें सरकारी हस्तक्षेप का प्रश्न भारतवर्ष में ही नहीं, सारे संसार में एक जटिल प्रश्न है। प्रो. बीन्स ने राष्ट्रीयकरण को अनुचित बताते हुए कहा है कि इससे समाज में धन का समाज विभाजन नहीं हो सकेगा, और सारी शक्ति कुछ ही सरकारी अधिकारियों के हाथ में जाकर जनता का पूर्ण रूप से शोषण होने लगेगा। किन्तु इसके विरुद्ध साम्यवादी देशों में उद्योग तथा व्यापार का पूर्ण रूप से राष्ट्रीयकरण ही उचित माना गया है और उन्होंने सफलतापूर्वक अपने उद्योग तथा व्यापार का राष्ट्रीयकरण कर लिया है। भारतवर्ष में भी

पिछले ११ १२ वर्षों में इस दिशा में पर्याप्त चर्चा हुई है तथा भारतीय अर्थशास्त्री इस विषय पर दो मतों में विभाजित हो गये हैं। राष्ट्रीयकरण का समर्थन करने वालों में प्रो० के० टी० शाह का नाम उल्लेखनीय है। उन्होंने भारतीय उद्योग के राष्ट्रीयकरण के लिए अनेक तर्क दिये हैं (उनका यथास्थान विवेचन किया जायेगा)। किन्तु भारतीय समस्त उद्योगपति तथा सरकार के अधिकांश कांग्रेसी सदस्यों ने उद्योगों के राष्ट्रीयकरण की पद्धति को अभी अनुपयुक्त बताया है। अतः ५० नेहरू के अनुमोदन पर इस योजना को स्थगित कर दिया गया। सूक्ष्म रूप में इन दोनों के पक्ष तथा विपक्ष में निम्नलिखित दर्जालें दी जा सकती हैं—

राष्ट्रीयकरण के पक्ष में (*In Favour of Nationalisation*)—भारत सरकार के योजना आयोग के समक्ष यह प्रश्न आया था कि भारत में उद्योगों का राष्ट्रीयकरण किया जाय, या न किया जाय। सरकार राष्ट्र का सर्वाङ्गीण विकास करना चाहती है, किन्तु साथ ही साथ वह सामाजिक न्याय, लोगों को समुचित अवसर, काम करने का अधिकार, उचित मजदूरी प्राप्त करने का हक, आदि भी देना चाहती थी। इसमें लोगों को अलग अलग विचारधाराएँ थीं। प्रो० के० टी० शाह ने राष्ट्रीयकरण का समर्थन करते हुए उसके लिए निम्नलिखित आधार दिए हैं : राष्ट्रीयकरण के द्वारा सरकार तथा श्रमिकों में अच्छा सामंजस्य रहेगा तथा मितव्ययता रहेगी, समस्त देश में विकेन्द्रीयकरण हो जायेगा, जिससे लोगों को अधिक काम मिलेगा तथा कच्चे माल का पूर्ण रूप से उपयोग किया जा सकेगा। इस प्रकार उद्योगों में होने वाला लाभ जनता के हित के लिए व्यय किया जा सकेगा। इनके द्वारा लाभ की ओर विशेष ध्यान न देकर सेवा की ओर ध्यान दिया जा सकेगा। श्रमिकों का शोषण सम्भव नहीं हो सकेगा।

व्यक्तिगत व्यापार में केवल उम व्यक्ति की बुद्धि के अनुसार ही व्यापारिक परिवर्तन किये जा सकते हैं, किन्तु राष्ट्रीयकरण होने के पश्चात् अनेक अनुभवों विशेषज्ञों की सेवाओं से अत्यन्त महत्वपूर्ण परिवर्तन किये जा सकते हैं, जिससे व्यापारिक प्रगति प्रायः निश्चित सी रहती है।

राष्ट्रीयकरण किये जाने पर यह आवश्यक नहीं कि उमका प्रबन्ध किसी सरकारी विभाग के अनुसार किया जाना है। उमका प्रबन्ध करने के लिये व्यापार के योग्य एवं अनुभवी संचालकों की सेवा का उपयोग किया जा सकता है तथा उनको निश्चित अवधि के लिये रखा जा सकता है। इनकी सेवाएँ निष्पक्ष सेवाएँ होने के कारण उद्योग को विशेष लाभ पहुँचा सकती हैं। यही नहीं, उद्योग में एकाधिकार भी जनसाधारण के हित के लिये हो रहता है। इसलिये जो अनिश्चित लाभ होता है उमका उपयोग किसी व्यक्ति विशेष के लिये नहीं, अपितु जनवर्ग के लिये होता है।

राष्ट्रीयकरण से निश्चित रूप से समस्त राष्ट्र को लाभ होता है। उद्योग के व्यक्ति विशेष के हाथों में रहने से यह आशा नहीं की जा सकती। यदि देश में समाजवादी व्यवस्था लानी है तो सरकार की अहस्तक्षेप की नीति हर दशा में समाप्त होनी ही चाहिये, क्योंकि हम अपने देश को शक्तिशाली बनाना चाहते हैं और उसका आर्थिक विकास उस सीमा तक पहुँचाना चाहते हैं, जिसमें देश के समस्त प्राणियों का जीवन-स्तर उस सीमा तक बढ़ सके, जैसी हमारी कल्पना है। आज तक की योजनाओं में जो व्यक्तिगत धाय का अनुमान किया गया है, वह बहुत संकुचित ही कहा जा सकता है। इसलिये वर्तमान औद्योगिक तथा व्यापारिक संकट को समाप्त करने तथा जनता को अपनी उत्पत्ति आप करने का अवसर देने के लिये समाजवादी पद्धति पर प्रमुख उद्योग का राष्ट्रीयकरण किया जाना चाहिए।

राष्ट्रीयकरण के विपक्ष में (Against Nationalisation)—ऊपर हम राष्ट्रीयकरण की अपनाने के विषय में पढ़कर आये हैं, किन्तु उसके विरोध में भी बहुत कुछ कहा जा सकता है। पंचवर्षीय योजना में इस विषय पर काफी वाद-विवाद हुआ और अन्त में यही निष्कर्ष निकाला गया कि देश की वर्तमान स्थिति को देखते हुए राष्ट्रीयकरण की नीति अधिक लाभदायक नहीं हो सकती, क्योंकि सरकार के पास इतनी पूँजी नहीं है कि वह उसका आर्थिक नियन्त्रण कर सके तथा उपयुक्त समय पर उसके लिए धन का प्रबन्ध कर सके। इसके अतिरिक्त देश का पूँजी बाजार बहुत बड़ी सीमा तक अभी भी पूँजीपति तथा प्रबन्ध-अभिकर्ताओं के हाथ में है। इसलिए राष्ट्रीयकरण की योजना तब तक सफल नहीं हो सकती जब तक सरकार के पास पर्याप्त पूँजी न हो।

आज की शासन-प्रणाली में जनता के चुने हुए सदस्य शासन करते हैं। इन लोगों का निर्वाचन अधिकांशतः योग्यता के आधार पर न होकर, दल के प्रभाव, अधिक व्यय, तथा जनता को धोखा देकर किया जाता है, जिससे तात्त्विक योग्यता के व्यक्ति इसमें नहीं जा सकते। फलस्वरूप व्यापारिक एवं औद्योगिक नीतियाँ सुन्दर नहीं बन सकती इसलिए निजी व्यक्तियों की अपेक्षा राष्ट्रीयकरण से देश को लाभ नहीं हो सकता।

यह कहा जा सकता है कि सरकार उद्योगों के संचालन के लिए अनुमती कार्यकर्ताओं की नियुक्त कर सकती है, किन्तु यह मानना पड़ेगा कि वह २४ घण्टे इस व्यापार के उत्थान के विषय में नहीं सोच सकती, जिस प्रकार निजी व्यापारी मोचता है, क्योंकि इसमें अधिक नौकरशाही आ जाती है।

यही नहीं, सरकारी कामों में तात्कालिक निर्णय अत्यन्त कठिन होते हैं किन्तु उद्योग तथा व्यापार में तात्कालिक निर्णयों का सबसे अधिक विशेषता है और इसी

आधार पर उसकी सफलता आँकी जा सकती है। जहाँ तक गोपनीयता का प्रश्न है, सरकारी कार्यों में उसका रहना अत्यन्त कठिन है और यदि किसी प्रकार से गोपनीयता रखी जाय तो सम्बन्धित अधिकारी उसमें अपनी स्वार्थ-मिद्धि बड़ी कुशलता से कर सकता है, जिसके कारण समाज में अप्रत्याचार फैलना स्वाभाविक हो जाता है। यदि निजी उद्योगपति किसी वान को गुप्त रखना है तो उसने एक ही व्यापार पर प्रभाव पड़ेगा, किन्तु सरकारी अधिकारी उस गोपनीयता का लाभ उठाकर सम्पूर्ण उद्योग को हानि पहुँचा सकता है।

राष्ट्रीयकरण कर देने से सरकारी औद्योगिक नीति स्थायी नहीं रह सकती, क्योंकि निर्वाचन के बाद अलग-अलग विचारधारा वाले दल आकर अपनी निश्चित नीतियों के अनुसार उसमें परिवर्तन करते रहते हैं। इसीलिए निश्चित योजना न होने के कारण अधिक विकास नहीं किया जा सकता। निजी कंपनियों में औद्योगिक एवं व्यापारिक नीति प्रायः स्थायी होती है।

हमारे विधान के अनुसार प्रत्येक व्यक्ति को काम करने का अधिकार है। इसलिए किसी उरसाही व्यक्ति को किसी उद्योग विशेष में वंचित रखना न्याय-विरुद्ध माना जायगा।

किन्तु आज सभी आर्थिक तथा राजनैतिक दृष्टिकोण वाले व्यक्ति यह मानने लगे हैं कि उद्योग का राष्ट्रीयकरण किया जाना आवश्यक है। जैसे श्री कीन्स ने हस्तक्षेप का विरोध करते हुए कहा है कि "दुनिया ऊपर से इस प्रकार प्रशासित नहीं होती कि व्यक्तिगत तथा सामाजिक हितों का सामन्वय हो सके। अर्थशास्त्र में यह जोड़ना गलत है कि जानकार व्यक्तिगत हित, जन हित के चिये कार्य करता है। यह भी सत्य नहीं कि व्यक्तिगत हित आमतौर से जानकार एवं सम्मत् होता है। वह तो अधिकांशतः दूसरों की भून से लाभ उठाकर अपने स्वार्थ की मिद्धि करता है। अनुभव बताता है कि ऐसे व्यक्ति जब आपस में मिलते हैं तो उनका दृष्टिकोण प्रायः धँसा ही रहता है जैसा पहले था"। इसी प्रकार राजनैतिक दृष्टिकोण से भी राष्ट्रीयकरण तथा समाजीकरण की एक व्यवस्था है, जिसके द्वारा व्यक्तिगत हितों के ऊपर सामाजिक हितों की रक्षा की जा सके।

यदि राज्य की ओर से केवल नियन्त्रण ही रखा जाय और व्यक्तियों को उद्योग तथा व्यापार से लिए स्वतन्त्र छोड़ा जाय तो इस देश में पूँजीवाद के सम्पूर्ण दुर्गुण उत्पन्न हो जायेंगे और जो राष्ट्र समाज में सामाजवाद लाने के बात मोचने है वे सफल नहीं हो सकेंगे। सरकारी नियन्त्रण में प्रायः अनेक इस प्रकार की स्थितियाँ पैदा हो जाती हैं, जिससे सरकारी अधिकारियों पर पूँजीपति हावी हो जाते हैं और सरकारी अधिकारी अप्रत्याचार करने लगते हैं। नियन्त्रण के द्वारा सरकार चाहे बठोर से बठोर विधेयक बना दे, व्यक्तिगत व्यवस्थाओं की बुराइयों को नहीं मिटा

सकती। उनको मिटाने का प्रश्न नैतिक प्रश्न है, जो अपने स्वार्थों में लोन पूँजीपति नहीं सम्मिलित सकते, किन्तु उस अवस्था में, जबकि सरकार अपने को इतना योग्य न समझती हो कि वह व्यापारिक आधार पर सम्मिलित उद्योग धन्य को चला सकेगी, उद्योग का राष्ट्रीयकरण कर सकेगी, तो उद्योगों का राष्ट्रीयकरण करने के लिए एक धीमी ही नीति अपनाई जानी आवश्यक है।

भारत में राष्ट्रीयकरण

(Nationalisation in India)

प्रत्येक राष्ट्र में जनोपयोगी तथा महत्वपूर्ण उद्योग प्रायः सरकार के ही अधीन रहते हैं। भारतवर्ष में रेल्वे, रेडियो, डाक, केन्द्रीय अधिकारों का बहुत पहले में ही राष्ट्रीयकरण किया जा चुका है। साथ-साथ अस्त्र-यस्त्रों का उत्पादन भी सरकार के अधीन रहा है। स्वतन्त्रता प्राप्ति के पश्चात् देश में औद्योगिक विकास के लिए राष्ट्रीयकरण की आवश्यकता अनुभव की जाने लगी योजना आयोग के अनुसार भारतीय आर्थिक नीति बहुत पहले से ही कठिनाता का अनुभव करती आई है। सड़कें में सामाजिक क्षेत्रों का बहुत क्षोभण किया जाता है। स्वतन्त्रता मिलने पर तथा देश के विभाजन पर भारत की आर्थिक स्थिति और भी डबाडोल हो गई है। इसके कारण सरकार को देश के आर्थिक एवं औद्योगिक क्षेत्र में सक्रिय भाग लेने के लिए बाध्य होना पड़ा। सन् १९४६ में इस दिशा में एक औद्योगिक नीति का प्रस्ताव (Industrial Policy Resolution) पास किया गया, जिसके अनुसार भारत सरकार को देश के औद्योगिक विकास में अपनी सीमाओं के अनुसार सक्रिय भाग लेने के लिए उत्तरदायी बनाया गया। भारतीय संविधान में भी सरकार को जनता के कल्याण तथा सुरक्षा के लिए सक्रिय भाग लेने के लिये कर्तव्यबुद्ध माना गया। अतः वह राष्ट्र के आवश्यक उद्योगों पर नियन्त्रण कर सकती है। अपनी औद्योगिक नीति के अनुसार सरकार ने उद्योगों को तीन भागों में बाँटा है—(१) वे उद्योग, जो केन्द्रीय सरकार के हाथ में हो रहने चाहिए; जैसे डाक, रेल्वे, वायु, योजनाएँ, अनुसन्धान का उत्पादन तथा नियन्त्रण, तथा राष्ट्र की रक्षा के लिये आवश्यक उद्योग। (२) वड़े उद्योग जो सरकारी उत्तरदायित्व में रहे; जैसे कोयला, मोहा, बिजली, रेल्वे के इंजन बनाना, जहाज बनाना आदि। यद्यपि इनका पूरा भार सरकार पर होना है, फिर भी निजी कंपनियों को सहायता दी जा सकती है और एक निश्चित समय तक कार्य करने के पश्चात् यदि सरकार परिस्थिति के अनुसार उचित समझे तो अपने उत्तरदायित्व के उद्योगों को अपने हाथ में ले सकेगी। (३) अन्य प्रकार के सामान्य उद्योग सरकार वैधानिक नियन्त्रण में रह कर ध्वस्त-गन उद्योगपतियों में चलाये जा सकेंगे। इनमें सूती, ऊनी, कागज, सीमेंट, चीनी, इन्जीनियरिंग, मशीन, औजार, चॉक, कपड़ा आदि उद्योग सम्मिलित हैं। इन

उद्योगों के असन्तोषजनक संचालन पर सरकार उनका संचालन अपने हाथ में ले सकती है।

इस दिशा में सन् १९४६ के फिस्कल कमीशन ने निम्नलिखित सुझाव दिये थे—

(१) सरकार को ऐसा कदम उठाना चाहिए, जिसमें इस प्रकार की सामाजिक व्यवस्था हो कि लोगों को समानता तथा न्याय का अवसर मिल सके।

(२) लोगों का औद्योगिकीकरण जीवन-स्तर बढ़ सके।

(३) सरकार को उद्योग में मिश्रित अधिक व्यवस्था अपनानी चाहिए, जिसमें निजी विभाग तथा जन विभाग हों। प्रारम्भ में सरकार को वही उद्योग हाथ में लेने चाहिए, जो अभी तक न चलाए गए हों तथा आवश्यकता के अनुसार व्यक्तिगत उद्योगों को सर्वसाधारण के हित के लिये सरकार अपने हाथ में ले सके। इसके लिए कम से कम १९६० तक सरकार को रुकना चाहिए।

(४) सरकारी उद्योगों का प्रबन्ध जन कॉरपोरेशन के द्वारा किया जाना चाहिए, जिसमें श्रमिकों का पूर्ण प्रतिनिधित्व हो तथा वह केन्द्रीय सरकार के प्रत्यक्ष नियन्त्रण में हो।

(५) ग्रामोन्नति तथा शरणार्थियों को बसाने के लिए बड़े उद्योगों का विकेन्द्रीयकरण किया जाना चाहिए।

(६) सरकारी नीति में सामाजिक न्याय, प्रबन्ध तथा श्रम में सुखद सम्बन्ध आदि की स्थापना की जानी चाहिए।

(७) सरकार की प्रसुक्त नीति (Tariff Policy) राष्ट्रीय उद्योग की सुरक्षा तथा प्रतिद्वन्द्विता को रोकने वाली होनी चाहिए।

(८) विदेशी पूँजी तथा तांत्रिक योग राष्ट्रीय हित के अनुसार प्रचालित तथा नियन्त्रित किया जाना चाहिए। इस दिशा में भारत सरकार की स्पष्ट नीति है, जिसमें निश्चित सिद्धान्तों के अनुसार विदेशी पूँजी तथा सहायता प्राप्त की जायगी। हम प्रकार यह स्पष्ट है कि सरकार देश के औद्योगिक विकास के लिए हर प्रकार से प्रयत्नशील है और वह आवश्यकता पड़ने पर उद्योगों का प्रबन्ध एवं नियन्त्रण अपने हाथों में ले सकती है।

सन् १९५१ उद्योग अधिनियम के अनुसार केन्द्रीय सरकार को प्रत्येक उद्योग की उत्पादन क्रियाएँ, औद्योगिक कुशलता तथा प्रबन्ध पर पूर्ण नियन्त्रण करने का अधिकार दिया गया है।* इस कानून में निम्नलिखित विधेयताएँ हैं—

* इस अधिनियम में समय-समय पर आवश्यक सुधार किये गये हैं जिनका विवेचन 'सरकार की औद्योगिक नीति' नामक अध्याय में किया गया है।

(१) जिन ४५ उद्योगों में यह लागू किया गया है, उनका निश्चित अवधि के अन्दर पंजीयन आवश्यक है।

(२) कोई भी नया उद्योग तथा नवीन उत्पादन सरकार से लाइसेन्स लिए बिना नहीं प्रारम्भ किया जा सकेगा।

(३) सरकार उद्योगों की असन्तोषजनक व्यवस्था समझकर उनकी जाँच करा सकती है।

(४) यदि कोई उद्योग अनहित विरुद्ध नियन्त्रित किया जा रहा हो तो सरकार उसको पूर्ण अथवा आंशिक रूप से अपने नियन्त्रण में ले सकती है।

इसके लिए सरकार ने एक केन्द्रीय सलाहकार परिषद की स्थापना की है, जिसमें फ़ास तथा इंग्लैंड के समान उपभोक्ता, उद्योगपति तथा कर्मचारी होंगे। इसके साथ-साथ विकास समितियों (Development Councils) की स्थापना की गई है, जो जन सम्पर्क स्थापित करेंगी। इन समितियों का कार्य उत्पादन का निश्चय करना, मितव्ययी तथा कुशल योजनाओं को बनाना, उद्योगों का काम मितव्ययी तथा कुशल बनाना, बड़े उद्योगों का विवेकीकरण तथा घरेलू उद्योगों को प्रोत्साहन देना तथा वैज्ञानिक खोज एवं औद्योगिक आँकड़े संग्रह करना है। इन समितियों का प्रबंध केन्द्रीय सरकार के द्वारा किया जायेगा तथा इसका व्यय भी सरकार के द्वारा ही किया जायेगा।

सरकारी राष्ट्रीयकरण व्यवस्था (Government Nationalised Industries)—ऊपर किये गये विवेचन से यह स्पष्ट है कि सरकार देश में उद्योग को पूर्ण रूप में नियन्त्रित करके राष्ट्रीयकरण की ओर ले जाना चाहती है। यह या तो सीधे सरकारी प्रबंध से या कॉरपोरेशन के द्वारा या जनसंस्था द्वारा या उद्योगों के वर्तमान कम्पनी अधिनियम में संचालक मंडलों द्वारा हो सकता है।

सरकार तार, टेलीफोन, सुरक्षा उद्योग, रेलवे आदि की व्यवस्था तो कर ही रही है। इसके साथ-साथ उसने मिन्दरी खाद उद्योगशाला, चित्तरंजन लोकोमोटिव, दिल्ली में डी. डी. टी. फैक्टरी, बम्बई में पेनिमीसीन फैक्टरी, कलकत्ता में राष्ट्रीय औजार फैक्टरी, सौभर में नमक आदि, बगलौर में टेलीफोन निर्माण फैक्टरी तथा औजार संस्था के उद्योग अपने हाथ में ले लिये हैं। इसके साथ-साथ नदियों की बाँध योजनाएँ भी सरकार के अधीन हैं। सन् ५३ में सरकार ने अन्तर्राष्ट्रीय वायु यातायात (Air India International Service) भी अपने हाथ में ले ली है। कुछ उद्योग जो वर्तमान कम्पनी विधान के अनुसार संचालकों द्वारा चलाये जा रहे हैं, उसमें मुख्य विजयापट्टम में; हिन्दुस्तान शिपयार्ड लिमिटेड, नई दिल्ली में; हिन्दुस्तान हाउसिंग फैक्टरी लिमिटेड, बंगलौर में; हिन्दुस्तान केबल्स लिमिटेड तथा हिन्दुस्तान मशीन टूल्स लिमिटेड, ईस्टर्न सिपिंग कारपोरेशन, इण्डियन

एयर लाइन्स लिमिटेड, तथा इण्डियन टेलीफोन इन्डस्ट्रीज लिमिटेड आदि है। जन-प्रबन्ध के अन्तर्गत दामोदर बेली कॉर्पोरेशन, १९४८ तथा एयर कॉर्पोरेशन, १९५३ मुख्य हैं।

सरकारी उद्योगों के संगठन की सिफारिश (Recommendations on the organisation of Nationalised industries)—समद की अनुमान समिति ने सरकारी उद्योगों के संगठन के लिये निम्नलिखित सिफारिशों की हैं—

(१) सरकार द्वारा नियुक्त संचालक मंडल की विशेष आवश्यकता नहीं है क्योंकि इनका विशेष कार्य नहीं रहता। सारे काम को यदि छोटे-छोटे भागों में बाँट दिया जाय तो प्रत्येक का संचालन प्रबन्ध संचालक की देख-रेख में किया सकता है। और उनके संचालन के लिये विशेषज्ञों का एक मलाहकार समिति बनाई जा सकती है। यदि संचालक मंडल को रखना ही हो तो उसका संख्या ३/४ कर दी जानी चाहिए।

(२) प्रत्येक उद्योग की व्यवस्था के लिए एक मलाहकार समिति बनाई जानी चाहिए। इसमें पूँजी, धन, उपभोक्ता, व्यवसाय, संसद आदि सबका प्रतिनिधित्व रहना चाहिये। इन समिति को संचालक मंडल के कार्यों में राय देने का अधिकार होना चाहिए।

(३) इन उद्योगों का सम्बन्ध सीधा उद्योग मंत्री से रहना चाहिये, क्योंकि वह उनकी प्रगति के लिये उत्तरदायी है। किन्तु यह सोकतंत्रीय सिद्धान्तों के विरुद्ध है और डर है कि मंत्री अपने स्वार्थों को प्रधानता देने लगे।

(४) उद्योगों का उनके कार्यों एवं प्रकृति के अनुसार वर्गीकरण कर दिया जाना चाहिये और उसके ही अनुरूप उनको अलग-अलग मंत्रालयों के अधीन चला जाना चाहिये।

(५) इन उद्योगों में निजी पूँजी को भी स्थान दिया जाना चाहिये जिससे उद्योग में सगे लोगों का भाँटा अनुभव प्राप्त किया जा सके तथा व्यवस्था सम्बन्धी कठिनाइयों को दूर करने में सरलता हो। यह पूँजी २५% तक रहनी चाहिये।

(६) अखिल भारतीय स्तर पर व्यावसायिक एवं औद्योगिक सेवा आयोग की स्थापना की जानी चाहिये जिसमें नोक क्षेत्र के लिए अनुभवी विशेषज्ञों की सेवाएँ प्राप्त की जा सकें। सरकार ने इस प्रकार के आयोगों की स्थापना अलग-अलग प्रकार के उद्योगों के अनुसार की है और उनका कार्य अग्रगण्य माना जा रहा है।

प्रथम विश्व युद्ध के बाद सरकार का औद्योगिक योग
(Industrial Aid by Government After II World War)

प्रथम विश्वयुद्ध के बाद भारतीय उद्योग तथा व्यापार की स्थिति अत्यन्त

गम्भीर हो गई थी। इसलिए सन् १९१७ में सरकार ने भारतीय उद्योग में युद्ध से उत्पन्न समस्याओं का हल करने के लिए "भारतीय शस्त्र बोर्ड" का निर्माण किया, किन्तु यह विशेष लाभदायक सिद्ध नहीं हुआ। क्योंकि युद्धकालीन उद्योगों का युद्ध के समाप्त होते ही विलयन हो गया, किन्तु सन् १९२१ के बाद उद्योगों का प्रान्तीय विषय बन जाने से उनके विकास के लिए ठोस कार्य किये जाने लगे।

सरकार ने अपनी हस्तक्षेप की नीति में परिवर्तन किया तथा सन् १९१८ के औद्योगिक आयोग के सुझावों पर उद्योगों में विकास लाने के लिए तात्त्विक शिक्षा, खोज, नवीन प्रयोग आदि का प्रारम्भ किया तथा सन् १९२१ के बाद उद्योगों की सुरक्षा की ओर ध्यान दिया जाने लगा तथा उद्योग का विकास केवल सैन्य महत्व के आधार पर ही नहीं किया जाने लगा, अपितु व्यापारिक विकास के लिए भी इस ओर ध्यान दिया जाने लगा और फलस्वरूप भारतीय सरकार ने चीनी, कपड़ा, कागज, लोहा आदि उद्योगों में संरक्षण की नीति को अपनाया। सन् १९२२ में स्टेट एड टू इन्डस्ट्रीज एक्ट (State Aid to Industries Act) पास किया गया, जिसके द्वारा कुटीर उद्योगों को आर्थिक योग देने की व्यवस्था की गई। सन् १९२४ में सरकार ने सरकारी क्रय-भंडार (Govt. Purchase Store) को स्थापित करने की घोषणा की है और उसमें भारतीय उद्योगों की वस्तु को खरीदने का आयोजन किया गया। सरकारी आर्थिक सहायता के लिए बंगाल, मध्यभारत, यू० पी० आदि में सन् १९३१-३४ तथा ३५ में अधिवेशन पास किये गये, किन्तु इनमें विशेष आर्थिक सहायता सम्भव नहीं हो सकी।

इसी बीच १९३४ में रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया के खुल जाने के कारण औद्योगिक आर्थिक सहायता की सम्भावना प्रतीत होने लगी। किन्तु इस दिशा में भी प्रारम्भ में विशेष सन्तोषपूर्ण योग नहीं मिल सका। इसका प्रमुख कारण देश की प्रबन्ध-अभिकर्ता पद्धति थी, जो उद्योग पर अपना पूर्ण आर्थिक नियन्त्रण रखना चाहती थी।

औद्योगिक प्रशिक्षण की दिशा में सरकार ने कितने ही आयोग तथा समितियों की स्थापना की, जिनके सुझावों में अनेक विश्वविद्यालयों में तात्त्विक शिक्षाओं का प्रबन्ध किया गया। इनमें मुख्य धनवाद, इण्डियन स्कूल ऑफ मैनेजिंग, टेक्सटाइल टेक्नॉलॉजी बोर्ड्स, हैजरी इन्स्टीट्यूट लुधियाना; मिल्क इन्स्टीट्यूट, भागलपुर हैं। इसके अलावा बहुत मारे लोग विदेशों में इस हेतु भेजे गये।

औद्योगिक अनुसन्धान के लिए अनेको अनुसन्धानशालाएँ खोली गईं, जिनमें इन्डस्ट्रियल रिसर्च ब्यूरो की स्थापना सन् १९३५ में हुई। माय-माय अनेक समितियों की स्थापना भी की, जो उद्योग की अनेक प्रकार से तात्त्विक एवं प्रबन्ध सम्बन्धी योग देती रही। इसके पश्चात् द्वितीय विश्व-युद्ध के प्रारम्भ होने से उत्पादन की माँग बढ़

गई। अतः सरकार को अपनी औद्योगिक नीति में अपने परिवर्तन करने पड़े। जैसे ही यह ज्ञात हुआ कि लड़ाई अधिक समय तक चड़ेगी, भारतीय अर्थ-व्यवस्था में सरकारी नियन्त्रण भी उनी अनुपात में बढ़ना चला गया और मुद्रा वान में औद्योगिक नियन्त्रण में नेशनल लोगो के राशन पर भी नियन्त्रण कर दिया गया। इसने सरकार को नो अवसर जान हुआ, किन्तु व्यापार तथा उद्योग में अष्टाचार तथा अनिश्चितता विशेष रूप में बढ़ गई।

भारतीय राजनैतिक अमहयोग के कारण तथा औद्योगिक विकास की मांग ने सरकार को औद्योगिक महायत्ना देने के लिए विवश कर दिया और उनका उद्योगों में आर्थिक योग, तात्त्विक महायत्ना, औद्योगिक संगठन आदि की पूर्ण व्यवस्था करनी पड़ी। इसके साथ-साथ औद्योगिक सम्बन्धों को आनन्दयुक्त बनाने के लिए भी हमको कार्य करने पड़े, किन्तु इसमें विशेष लाभ सम्भव नहीं हो सका।

स्वतन्त्रता मिलने के पश्चात् देश में महत्वपूर्ण कार्य किये गये। सन् १९४८ में राष्ट्रीय सरकार ने अपनी औद्योगिक नीति की घोषणा की, जिसमें उसने अपने औद्योगिक दृष्टिकोण को स्पष्ट करने हुए थम, पूँजी, नियन्त्रण नीति आदि का स्पष्टीकरण किया। थमिको के कल्याण के लिए अनेक योजनाएँ बनाई गईं तथा कानूनी विधेयक पारित किये गये। पूँजी नियन्त्रण के लिए १९४७ में पूँजी निर्गमन अधिनियम बनाया गया, जिसका वर्णन "कम्पनी" में किया जा चुका है। इसके साथ-साथ नवम्बर, १९५६ में नवीन कम्पनी अधिनियम को पारित करके सरकार ने उद्योग तथा व्यापार पर व्यापक नियन्त्रण के लिए कदम उठाया है।^७ इसके द्वारा उद्योग तथा व्यापार में माधारण अंशधारियों को संचालन में आनुपातिक अधिकार प्राप्त होगा तथा व्यापार में माधारण अंशधारियों को संचालन में आनुपातिक अधिकार प्राप्त होगा तथा प्रबन्ध-प्रतिष्ठा एवं संचालकों पर उनका विशेष अधिकार रह सकेगा। इस अधिनियम के द्वारा सरकार को बहुत व्यापक अधिकार प्राप्त हो गये हैं, जिसमें १९६० या कुछ अवस्थाओं में उसने पहले ही वह अपने अधिकारों का प्रयोग कर सकी है। सरकार ने कम्पनियों की व्यवस्था पर नियन्त्रण रखने के लिए हाल ही में दिल्ली में कम्पनी लॉ डिपार्टमेंट की स्थापना की है तथा प्रत्येक प्रान्त में कम्पनी निरोधकों की नियुक्ति की जायेगी, जिनको कम्पनियों की व्यवस्था होने पर हस्तक्षेप करने का अधिकार प्राप्त होगा।

नवीन कम्पनियों को अधिक नियन्त्रण में रखने के लिए वित्त मंत्री ने

- कम्पनी अधिनियम में १९५६ में आवश्यक संशोधन किये गये हैं और सम्मन्धतः १९६१ में शास्त्री समिति के सुझावों के अनुसार नवीन संशोधन अधिनियम पारित हो जायेगा। इन सबके विषय में ध्यासमान लिख दिया गया है।

१३ दिसम्बर १९६० को शुक्राव दिया है कि उनके अंशों पर एक प्रव्याजि लो जानी चाहिए, जिमने पूँजी का नियंत्रण हो सके। इस क्रिया में कम्पनियों को पूँजी प्राप्त करने में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं होती और न उनके कार्य पर ही किसी प्रकार विषम प्रभाव पड़ता है।

औद्योगिक विकास के लिए सरकार ने देश में २५ अनुसंधानशालाओं से अधिक का निर्माण किया है, जिनका वर्णन वैज्ञानिक सम्बन्ध में किया जा चुका है। द्वितीय पञ्चवर्षीय योजना में भी देश के आर्थिक विकास को बढ़ाने के लिए पूरे प्रयत्न किये गये हैं और उसमें उद्योगों की आवश्यकता के लिए प्राकृतिक स्रोतों का पूर्ण शोषण आवागमन के साधनों की व्यापकता, पूँजी का विकास, सरकार का मुख्य उत्पादन से ऊपर व्यापक अधिकार, निजी उद्योगों को प्रोत्साहन आदि अनेक महत्वपूर्ण कदम उठाये गए हैं। इसके अतिरिक्त सरकार ने अपने औद्योगिक सलाहकार परिषदों के अनुसार अनेक नवीन उद्योगों को प्रारम्भ किया है, जिनका वर्णन पहले किया जा चुका है। विद्युत शक्ति तथा सिंचाई के लिए सरकार ने अनेक योजनाएँ अपनाई हैं, जिनमें मुख्य आखरा नंगम योजना, होराकुण्ड, गुज़भद्रा, मक्स कुण्ड, मयूराक्षी आदि अनेक योजनाएँ चलाई गई हैं, जिनमें उनको किसी भीमा तक सफलताएँ भी मिली हैं।

सरकार ने अपनी अर्थव्यवस्था की नीति के अनुसार एक जन-संस्था का निर्माण किया है, जिनके अन्तर्गत राज्य उद्योगों का नियन्त्रण किया जायगा। इसके अनुसार प्रबन्ध-कार्य में कठोरता नहीं आवेगी। उसमें सरकारी ढीली नीति को कम किया जा सकेगा तथा वह समक्ष नियन्त्रण में रहेगी और राष्ट्रीय नीति के अनुसार चलाई जा सकेंगे। इसके प्रबन्ध के लिए बोर्ड ऑफ़ डाइरेक्टर्स की नियुक्ति की जायेगी, जो कि सरकार, व्यापारी तथा कार्यकर्ताओं के सामूहिक प्रतिनिधित्व से स्थापित किया जावेगा और उसका दृष्टिकोण जनहित की सुरक्षा होगी। वह नीति बनाने वाली ही संस्था रहेगी और यथार्थ प्रबन्ध, ग्राम प्रबन्ध तथा प्रबन्ध संचालक के हाथ में रहेगा।

स्वतन्त्रता के बाद

(After Independence)

स्वतन्त्रता प्राप्ति के पश्चात् सरकार ने व्यापारिक क्षेत्र में भी व्यापक महत्व प्राप्त कर लिया है। सरकार ने सुरक्षा तथा राष्ट्रीय आवश्यकता को पूर्ति के लिए अनेक राष्ट्रीय में राजकीय व्यापार प्रारम्भ किया है, जिनके लिए १९४६ में स्टेट ट्रेनिंग कमेटी की नियुक्ति की गई। समिति ने अपनी १९५० की वृत्त में व्यापार पर सरकारी अधिकार तथा निजी अधिकार की विवेचना करने हुए उसमें संतुलन रखने का प्रयत्न किया है।

इस सतुलन को प्राप्त करने के लिए सरकारी व्यापार निगम (State Trading Corporation) का निर्माण किया गया, जिनकी अधिकृत पूँजी १० करोड़ रु० तथा प्रारम्भिक पूँजी २ करोड़ रु० है। पूँजी का ५१% केन्द्रीय सरकार तथा राज्य सरकारें व निजी व्यापारियों ने दी। केन्द्रीय सरकार ने उनको लाभ का विश्वास दिया है तथा उसमें अपना प्रतिबन्ध रखा है इसका प्रबन्ध योग्य प्रबन्ध-संचालक के अधिकार में होगा तथा इसका कार्यक्रम बोर्ड के आदेशानुसार चलाया जाता है।

सरकार सौदे प्रायः वस्तु विनिमय के द्वारा करेगी। वे व्यापार, जो सरकार के हाथ में हैं, पूर्णरूप से सरकारी नियन्त्रण में हो रहेगे। सरकार ने कुछ प्रकार के कपड़ों पर अपना पूर्ण नियन्त्रण तथा कुछ में विदेशी बाजारों में स्वामी तथा प्रतिनिधि के रूप में माल की सेवा-बेची करती है। कुटीर उद्योगों में सरकार व्यापार को निजी व्यापारियों के ही हाथ में रखना चाहती है। देश की व्यापारिक नीति में मध्यवर्ती मार्ग अपनाया गया है, जिससे राष्ट्र की व्यापारिक प्रगति में दिनो-दिन शक्ति आती रहे।

भारतवर्ष ने रूस, चीन, अमेरिका, मुसलमानी देशों आदि में राजकीय स्तर पर अनेक व्यापारिक समझौते किये हैं।

विवेचन योग्य प्रश्न

- 1 "The old conception of Govt. non-interference in business and industrial economy of a country has outlived to day." Explain.
- 2 Should the Government intervene in industries or not ? Discuss the system of Governmental control.
- 3 Differentiate between control and nationalisation. Discuss the arguments for and against nationalisation.
- 4 Write an essay on Nationalisation in India
- 5 What help has the Government rendered in the industrialisation of the country (India) after the World War II.

सरकार की औद्योगिक नीति

(Industrial Policy of Government)

भारतवर्ष अपनी चिरदामता ने मुक्त होने के निम्न निश्चय कर चुका था। द्वितीय युद्ध के प्रारम्भिक चरण में अमहयोग आन्दोलन तथा छोटे मोटे विद्रोह अपनी चरम सीमा पर पहुँचते जा रहे थे। भारतीय मानस यह समझ चुका था कि देश का विकास स्वायत्तताप्राप्ति में ही निहित है। हमारे स्वायत्तता अभ्यास का एक सम्भाव्य इतिहास है। सन् १९३५ में प्रांतीय स्वायत्तता (Provincial Autonomy) मिली और अनेक प्रांतों में भारतीय सरकारें बनीं। तत्काल ही श्री नेहरू के समापित्व में राष्ट्रीय योजना समिति का निर्माण किया गया, जिसने राष्ट्रीय पुनर्निर्माण तथा सामाजिक पुनर्स्थापन की दिशा में महत्वपूर्ण कार्य किये, किन्तु प्रारम्भ में यह प्रांतीय आधार पर ही नीमित रहें, क्योंकि सरकार की अस्तित्व भारतीय औद्योगिक नीति में किनो प्रकार का परिवर्तन नहीं दिखाई दिया। द्वितीय विश्व युद्ध ने परिस्थिति को बदला और सरकार को भारतीय औद्योगीकरण की दिशा में सक्रिय कदम उठाने पड़े। फ्रान्स की हार, ब्रिटिश उद्योगों तथा जहाजों का विध्वंस, दक्षिणी प्रमाण महानगरों में आपानियों का प्रभुत्व आदि ने राष्ट्र मध्य (United Kingdom) में खतरा पैदा कर दिया। इननिम्न भारत तथा साम्राज्यवाद को नैतिक आवश्यकताओं की पूर्ति का केन्द्र बना गया और उसमें सम्बन्ध रखने वाले अनेक उद्योगों का निर्माण किया तथा उद्योग अधिक ने अधिक केन्द्रीय सरकार के नियंत्रण में खेने गये। किन्तु रोबर कमोडन की रिपोर्ट ने फिर सरकार की नीति में परिवर्तन किया, जिसमें पुनः भारतीय उद्योगों का विधान रक गया।

भारतीय जनता ने ब्रिटिश सरकार की नीति को देख लिया था। इतनिम्न द्वितीय विश्व युद्ध के दौरान में उसका तीव्र विरोध किया गया। “भारत छोड़ो आन्दोलन”, नौ सेना की छात्र तथा अन्य विद्रोहों ने अग्रज सरकार को स्पष्ट रूप से प्रदर्शित कर दिया कि अब आन्तरिक जनता अपने शासन में उब गई है। जनता को शान्त करने के निम्न प्रॉक्सेर अखेरीर दयाप को अध्यक्षता में प्पानिय एण्ड डेवतप-

(१) छः उद्योगों को सरकार ने अपने अधिकार में लिया—कोयला, लोहा तथा इस्पात, हवाई जहाजों का निर्माण, पानी के जहाजों का निर्माण, द्रुतगामी मंदेशवाहन यंत्रों का निर्माण तथा खनिज तेल। इसके अतिरिक्त सरकार ने आवश्यकता के समय किसी भी उद्योग को अधिकार में लेने का अपना अधिकार भी सुरक्षित रखा।

(२) सरकार ने निजी क्षेत्र के उद्योगों की वर्तमान स्थिति की जाँच करने के लिये दस वर्षों नियत किये कि किन्‍ह उद्योग का राष्ट्रीयकरण किया जाय और किन्‍हका नहीं। इसमें यह भी स्पष्ट किया गया कि राष्ट्रीयकरण की स्थिति में उद्योगपतियों के आधारभूत अधिकारों की रक्षा की जायगी और उन्हें उचित मुआवजा दिया जायगा।

(३) सरकारी क्षेत्र में आने वाले उद्योगों का प्रबन्ध केन्द्रीय सरकार के बौधानिक नियंत्रण में जन निगमों (Public Corporations) द्वारा किया जायेगा।

(४) सरकार ने निजी क्षेत्र में रहने वाले उद्योगों पर नियंत्रण करने का अधिकार भी सुरक्षित रखा और इसमें यह भी स्पष्ट किया गया कि सरकार इन उद्योगों में सक्रिय भाग लेगी।

(५) सरकार ने घोषित किया कि औद्योगिक विकास के लिये औद्योगिक शान्ति का होना आवश्यक है और इसके लिए न्यायानुकूल पारितोषिक वितरण की योजना आवश्यक है। इसके लिये प्रबन्ध में श्रमिकों का योग, लाभ-विभाजन नीति का अपनाया जाना हितकार है।

(६) कुटीर उद्योगों के विकास का दायित्व यद्यपि राज्य सरकारों पर रखा गया, फिर भी केन्द्रीय सरकार ने उनके विकेन्द्रीकरण, विकास आदि के लिये अनुकूल प्रशिक्षण, आवश्यक माँकड़े आदि का प्रबन्ध अपने ऊपर लिया।

(७) सरकार के केन्द्रीय, क्षेत्रीय तथा इकाई के आधार पर उद्योगों का नियंत्रण करने के लिये विद्याल तन्त्री की स्थापना की, जिसके अनुसार केन्द्रीय सलाहकार परिषद तथा उनकी विभिन्न समितियाँ, प्रांतीय सलाहकार बोर्ड, प्रांतीय वृहत समितियाँ तथा उत्पादन समितियाँ आदि बनाई गईं। इन समितियों में सरकार, उद्योगपति, मजदूर आदि का प्रतिनिधित्व स्वीकार किया गया।

(८) विदेशी पूँजी तथा विदेशी औद्योगिक प्रावधिकता (Industrial Technical Help) के विषय में भी स्पष्ट नीति की घोषणा की गई कि विदेशी पूँजी भारतवर्ष में उन्हीं नियम तथा उपनियमों के अनुसार स्वीकार की जायगी जो भारतीय विनियोगों पर लागू होंगे तथा विदेशी विशेषज्ञ एवं कारीगर भी माधारण नियमों के अनुसार ही रहे जा सकेंगे। इसका स्पष्टीकरण प्रधानमंत्री नेहरू ने ६ अप्रैल, १९४६ को पार्लियामेण्ट में किया।

(६) सरकार ने दस वर्षों के अन्दर श्रमिकों की सुविधा के लिये गृह-निर्माण

आदि का दायित्व भी अपने ऊपर लिया ।

सरकार की इस नीति की अत्यन्त तीव्र आलोचनाएँ हुईं और कहा गया कि यह नीति सन् १९४५ की नीति से भिन्न नहीं है । नीति में यह स्पष्ट नहीं किया गया कि सरकार इनको पूरा भी कर सकेगी अथवा नहीं । इसको कमजोर तथा यथार्थवादी कहा गया । दूसरे शब्दों में सरकार ने स्पष्ट नहीं किया कि वह उद्योगों का राष्ट्रीयकरण करना चाहती है, अथवा नहीं । यद्यपि औद्योगिक (विकास तथा नियंत्रण) अधिनियम, १९५१ में सरकार को अनेक अधिकार प्राप्त हो गये, किन्तु नीति का स्पष्टीकरण उससे भी नहीं हुआ और निजी क्षेत्र के विनियोक्तान्त्रियों को असमजम ही रहा । १० वर्ष की जाँच की अवधि का भी तीव्र विरोध हुआ, क्योंकि किसी उद्योग के निर्माण में दस वर्ष अत्यन्त कम होते हैं । इसलिए सरकार में निजी उद्योग पतियों की सुरक्षा का वचन माँगा गया ।

नीति के विरोध में जिनने भी विवाद प्रस्तुत किये गये वे इसलिये गलत हैं कि किसी भी समाजवादी व्यवस्था में सरकार के सीधे हस्तक्षेप तथा नियंत्रण के बिना समाज में आम हित के लिये औद्योगिक विकास सम्भव नहीं हो सकता । इसलिए उद्योगों के विकास की सामाजिक जाँच, औद्योगिक संस्थाओं की सुरक्षा, मजदूरों के हितों की न्यायानुसूल रक्षा, विनियोगों के आनवश्यक विनियोग पर नियंत्रण आदि सरकार के प्रमुख कार्य होने ही चाहिए । इस दिशा में सरकार ने अत्यन्त सफल प्रयत्न किये हैं । यह नहीं है कि सरकार को अपनी आर्थिक स्थिति के अनुरूप ही उद्योगों के हाथ में डालना चाहिए, किन्तु निजी क्षेत्रों की अपेक्षा सरकार अधिक सुदृढ़ होती है । इसलिए देश के हितकारी उद्योगों का विकास उन्नी के द्वारा संभव है ।

यह एक खेद का विषय है कि सरकारी तन्त्री अभी भ्रष्टाचार से उपर नहीं उठ सकी है और न उन्में औद्योगिक प्रबन्ध करने की कुशलता तथा क्षमता ही पाई है । इसके लिए सरकार निश्चित रूप में प्रयत्नशील है और उनके प्रशिक्षण के लिये उचित केन्द्रों के निर्माण करने की योजनाएँ बनाई जा रही हैं । सरकार को चाहिए कि आई सी एस तथा आई ए एम के चक्कर में न पड़कर दारिद्र्य एवं औद्योगिक प्रबन्ध के योग्य छात्रों को इसका अवसर दिया जाय तथा प्रशासन में इसके लिए एक नवीन शाखा खोली जाय ।

नीति के कार्यान्वित करने में चाहे कितने ही दोष हों, किन्तु यह मानना पड़ेगा कि इसके पीछे जो नीति है वह अत्यन्त स्वस्थ तथा देश की आर्थिक असमानता को दूर करने के लिये एक सामाजिक कदम है । इस दिशा में अनेक सक्रिय कदम उठाये गये हैं । योजना आयोग का निर्माण किया गया है तथा अभी अभी प्रथम पंचवर्षीय योजना समाप्त होकर द्वितीय पंचवर्षीय योजना प्रारम्भ हुई है । ३० अप्रैल,

सन् १९५६ में सरकार ने पुरानी नीति के प्रयत्नों का विवेचन करते हुए नई नीति की घोषणा की है।

औद्योगिक नीति, १९५६ (Industrial Policy, 1956)

सन् १९४८ की नीति के पदचात हमारे देश में अनेक महत्वपूर्ण परिवर्तन तथा विकास कार्य किये गये हैं। हमारे संविधान में आधारभूत अधिकारों की सुरक्षा के लिए अग्रगण्य महत्वपूर्ण सिद्धान्त बनाये गये हैं, ध्वजास्थित ढंग से योजनाएँ चल रही हैं और सन् १९४६ में हमने अपनी प्रथम पंचवर्षीय योजना सफलतापूर्वक समाप्त कर दूसरी प्रारम्भ की है, सरकार ने समाजवादी व्यवस्था के सिद्धान्त को स्वीकार कर दिया है तथा इन समस्याओं को ध्यान में रखते हुए नवीन औद्योगिक नीति की घोषणा ३० अप्रैल, १९५६ को की।

यह नीति १९४८ की नीति के आधार पर तथा संविधान की धारा ३८, ३९, ४३ आदि के अनुसार बनाई गई है। इसमें निम्नलिखित आधार माने गये हैं—

- (१) न्याय—सामाजिक, आर्थिक तथा राजनैतिक ;
- (२) विचार, अभिव्यक्ति, मान्यता, विद्वान, तथा धर्म की स्वतन्त्रता ;
- (३) अवसर तथा स्तर की समानता ;
- (४) देश की एकता तथा व्यक्तिगत समानता का ध्यान रखते हुए भ्रातृत्व-

भावना का प्रसार ;

(५) नागरिकों की आजीविका, सम्पूर्ण स्वामित्व, आर्थिक नीति की क्रियाशीलता, समान कार्य के लिए समान वेतन, जन शक्ति का सदुपयोग, बाल शक्ति की सुरक्षा, सरकारी नीति के आधार होंगे ; तथा

- (६) सामाजिक तथा आर्थिक नीति का उद्देश्य समाजवादी व्यवस्था होगी।

इन उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आधारभूत तथा भारी उद्योगों पर पर्याप्त बल दिया गया है, जिसमें देश की आर्थिक स्थिति सुदृढ़ हो, नौकरी के अवसर प्राप्त हों, तथा श्रमिकों एवं जनता का जीवन-स्तर ऊँचा हो। इस नीति का उद्देश्य निजी एकाधिकारों को समाप्त करना है, जिनके लिए सरकार नवीन उद्योगों के विकास तथा प्रवर्धन के लिए अधिक से अधिक दायित्व लेगी तथा समाज के हित को ध्यान में रखते हुए निजी क्षेत्र में व्यापारियों तथा उद्योगपतियों का सहयोग प्राप्त करेगी।

नई औद्योगिक नीति में सरकार ने सुरक्षा के महत्व वाले उद्योगों, समाज उपयोगिता वाली सेवाओं तथा वे उद्योग जिनकी पूर्ण जी बेचल सरकार ही लगा सकती है, अपने दायित्व में ले लिये हैं। हमारे शब्दों में सरकारी क्षेत्र का विस्तार अधिक

व्यापक कर दिया गया है तथा आवश्यकता पड़ने पर किसी भी उद्योग को हस्तगत करने का अधिकार भी सुरक्षित रखा है।

उद्योगों की चार श्रेणियाँ

सरकार ने उद्योगों को चार श्रेणियों में विभाजित किया है :

प्रथम श्रेणी में मन्त्र उद्योग सम्मिलित किये गये हैं—(१) अस्त्रास्त्र, (२) अणुशक्ति, (३) लोह तथा स्थाप, (४) लोहे की गन्नाई तथा डन्नाई, (५) स्थल प्लाट तथा मशीनरी जो आघातभूत उद्योगों के लिये आवश्यक हैं, (६) भारी विद्युत यन्त्र (७) काँचला तथा विगनाईट, (८) खनिज-तेल, (९) मोना, चूना, गन्धक, हीरा आदि की खानों का शोधकार्य, (१०) ताँबा, धोना, जस्म आदि का निकालना तथा निर्माण करना, (११) अणुशक्ति, विद्युत, आदेश १९५३ के परिशिष्ट में स्पष्ट किये गये खनिज (१२) हवाई-जहाज उद्योग, (१३) हवाई यातायात, (१४) रेल यातायात, (१५) जहाज निर्माण उद्योग, (१६) टेलीफोन, टेलीग्राम तथा वायरलेस आदि के सामान का निर्माण, तथा (१७) विद्युत उत्पादन एवं वितरण। इन सबको प्रारम्भ करने, चलाने तथा विकसित करने का उत्तरदायित्व सरकार पर होगा, किन्तु जो उद्योग पहले से निजी क्षेत्र में हैं, उनकी सरकारी धांग मिल सकेगी।

दूसरी श्रेणी में निम्नलिखित १२ उद्योग हैं—(१) छोटे खनिजों के अतिरिक्त सारे खनिज, (२) अल्युमिनियम तथा अन्य नोन-फेरम पदार्थ, (३) मशीन तथा औजार, (४) भस्म तथा इस्पात के औजार, (५) रासायनिक रंग, प्लास्टिक आदि, (६) पैनमिलोन तथा सम्बन्धित औपधियाँ, (७) खाद, (८) नक्ली रबड़, (९) कोयले की मकई; रासायनिक लुब्धि, (११) सड़क यातायात, एवं (१२) सामुद्रिक यातायात। इन उद्योगों में सरकार तथा निजी क्षेत्र का पूर्ण सहयोग रहेगा, किन्तु सरकार धीरे धीरे इनमें अपना स्वामित्व बढ़ायेंगी।

तीसरी श्रेणी के विषय में नीति में कोई स्पष्ट उल्लेख नहीं है। किन्तु इसमें ५ उद्योग—(१) सूती वस्त्र उद्योग, (२) उपवन उद्योग, (३) इन्जीनियरिंग उद्योग, (४) रासायनिक एवं सम्बन्धित उद्योग, तथा (५) खाद्य उद्योग, सम्मिलित किये जा सकते हैं। यद्यपि सरकार इन पर भी अधिकार कर सकती है, किन्तु साधारणतः वह औद्योगिक (विकास एवं नियन्त्रण) अधिनियम के अनुसार उन पर सम्पूर्ण नियन्त्रण रखेगी और वे उद्योग, जो निजी तथा सरकारी दोनों क्षेत्रों में होंगे, उनका नियन्त्रण निम्नलिखित रूप में किया जायगा।

चौथी श्रेणी कुटीर, ग्राम तथा लघु उद्योगों की है, जिनके विकास के लिये राज्य सरकारें तथा केन्द्रीय सरकार मिलकर प्रयत्न करेंगी। उनको उचित रूप से संगठित करना, उनकी प्रतिद्वन्द्विता शक्ति को बढ़ाना, उनके कार्यकर्ताओं को प्रतिशिक्षित करना तथा सहकारिता की भावना पैदा करना, आदि सरकार का प्रयत्न होगा।

उद्योगों का संगठन एवं नियन्त्रण मफनतापूर्वक करने के लिये सरकार ने मिविल सर्विस के अनुरूप एक नवीन श्रेणी के निर्माण का निश्चय किया है तथा उनके कार्यकर्ताओं को प्रशिक्षण की सुविधाएँ देने का भी निश्चय किया है ।

जहाँ तक विदेशी पूँजी का प्रश्न है, उनका आधार सन् १९४६ में प्रधान मंत्री के द्वारा दिया गया वक्तव्य माना गया है ।

नीति की समालोचना (Criticism of the Policy)

१९५६ की औद्योगिक नीति की अत्यन्त तीव्र आलोचनाएँ निम्नलिखित आधार पर हुई हैं—

(१) जब सरकारी क्षेत्र में कार्य संतोषप्रद नहीं है तो इतने उद्योगों को सरकार के अधीन करना न्यायपूर्ण नहीं है ।

(२) इसके द्वारा सरकारी अधिकारियों के हाथों में इतनी अधिक शक्ति जा पहुँची है कि वे हमारी स्वाधीनता पर कुठाराघात कर सकते हैं ।

(३) निजी क्षेत्र को किसी प्रकार की प्रेरणा नहीं दी गई है ।

(४) इस नीति में उद्योग तथा व्यापारी असमंजस में पड़ गये हैं कि कौन उद्योग सरकारी क्षेत्र में तथा कौन निजी क्षेत्र में हैं । इससे देश का औद्योगिक विकास रुकेगा ।

(५) इस नीति से कृषि तथा औद्योगीकरण से सरकारी पूँजीवाद के दोष पैदा हो जायेंगे ।

(६) नीति बनाने वालों के अनुभवहीन होने के कारण यथार्थ शक्ति सरकारी अधिकारियों के पाम चली जायेगी ।

(७) अधिक शक्ति का केन्द्रीयकरण राजनीतिज्ञों के हाथों में होना उद्योग-पतियों की अनेका अधिक भयंकर है ।

(८) मजदूर संस्थाओं ने भी इस नीति का स्वागत नहीं किया है ।

इसी प्रकार में इस नीति के विरुद्ध में अनेक प्रश्न पूछे जा सकते हैं, किन्तु नीति की भावना तक पहुँचने पर यह स्पष्ट होगा कि बहुत सारे आरोप केवल आलोचना की दृष्टिमात्र से ही लगाये गये हैं । इसीलिये अनेक विचारशील उद्योगपतियों ने भी इस नीति की सराहना की है । यदि हम देश का विकास चाहते हैं; जनता के जीवन-स्तर को ऊँचा उठाना चाहते हैं, देश का औद्योगीकरण वर्तमान अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर लाना चाहते हैं तथा देश में महो रूप से समाजवादी व्यवस्था चाहते हैं तो सरकारी नियन्त्रण तथा हस्तक्षेप आवश्यक है । हम किसी व्यक्ति या कुछ व्यक्तियों

के लिये सारे समाज का अहित नहीं कर सकते। फिर नवीन औद्योगिक नीति में निजी क्षेत्र के विकास के लिये भी पर्याप्त अवसर दिये गये हैं।

सरकार निजी उद्योगों को समुचित सहायता भी दे रही है। इसमें मन्देह नहीं कि सरकारी प्रशासन तन्वी इस क्षेत्र में अभी मकुशल तथा दोषपूर्ण है, किन्तु सरकार इस ओर जागरूक है और संभवतः दोष दूर किये जा सकते हैं। जहाँ तक सरकारी एकाधिकार का प्रश्न है, जनतन्त्रीय सरकार में यह बाधा उपस्थित नहीं होनी। फिर जब उद्योगों का प्रबन्ध निगम पद्धति (Corporation System) पर किया जा रहा है तो एकाधिकार सम्भव नहीं हो सकता। सरकार ने यह भी निश्चय किया है कि प्रबन्ध में मजदूरों का भी पूर्ण प्रतिनिधित्व रहेगा और इसको कार्यान्वित भी किया जा रहा है।

विदेशी वित्त व्यवस्था में सरकार की नीति स्थिर नहीं रह पाई है। १९५६ तथा ६० में जिन शर्तों पर विदेशी ऋण लिया जा रहा है उसमें नीति की अस्थिरता का स्पष्ट बोध हो जाता है। सरकार को चाहिए कि अपनी वित्तीय नीति में इस-लिये नहीं हटे कि हमारी योजनायें विफल पड़ जायगी। योजनाओं के लिये ऋण देश के भावी विकास को गिर्वी रख कर नहीं लिये जाने चाहिये।

सुझाव (Suggestions)

नीति के पक्ष तथा विपक्ष में चाहे कुछ भी कहा जाय, किन्तु उसकी सफलता हमारी पंचवर्षीय योजनाओं की सफलता पर निर्भर करेगी। हमको इसके लिए सही आँकड़ों का सफलता करना होगा जो कार्य महाविद्यालय तथा विश्वविद्यालयों के अधीन किये जाने चाहिये। उद्योगों का संगठन इस आधार पर किया जाना चाहिये, जिसमें उनकी प्रत्येक गतिविधियों की जानकारी जनता को हो सके। सरकारी कम्पनियों में प्रबन्ध के लिए सिविल सर्विस के अधिकारियों की अपेक्षा उन्नत तांत्रिक योग्यता प्राप्त किये हुए अधिकारियों को नियुक्त किया जाना चाहिये तथा उसके लिये समुचित रूप में प्रशिक्षण केन्द्रों की व्यवस्था होनी चाहिये। जहाँ तक प्रबन्ध में श्रमिकों के प्रतिनिधित्व का प्रश्न है, उसका आधार यूरोप के समाजवादी देशों की पद्धति के अनुसार (भारतीय परिस्थितियों के अनुकूल) होना चाहिये। कुटीर उद्योगों के सम्बन्ध में यद्यपि इसमें दो मत नहीं हैं कि उनका सर्वांगीण विकास होना चाहिये, किन्तु वह विकास वृहत् उद्योगों के लिये बाधक न हो और उन पर किसी प्रकार का अनुचित प्रतिबन्ध न लगाया जाय। इसलिये सरकार को इन सम्बन्ध में अपनी औद्योगिक नीति में पर्याप्त संशोधन करने आवश्यक है। यह मद-कुछ तभी सफल हो सकता है जब केन्द्रीय तथा प्रांतीय स्तर पर स्थायी योजना आयोगों को स्थापित किया जाय और जिस प्रकार केन्द्रीय आयोग है, उसकी सहायता

तथा उमके अन्तर्गत स्वतन्त्र रूप में कार्य करने के लिये प्रान्तों में भी प्रायोग म्यापित किये जायें। अन्त में यह कहा जा सकता है कि यह सब प्राप्त करने के लिये सारे समाज में उचित शिक्षा का प्रसार, नैतिक उत्थान तथा राष्ट्र निर्माण की भावनाएँ जागृत होना आवश्यक है।

औद्योगिक नीति और पंचवर्षीय योजनाओं में पाठ

(Industrial Policy and lesson from Plans)

सरकार को औद्योगिक नीति का सही विश्लेषण देश की पंचवर्षीय योजनाओं के मूल्यांकन से दिया जा सकता है। इसमें सन्देह नहीं कि प्रथम और द्वितीय पंचवर्षीय योजना से जो प्राप्ति हुई है वह पर्याप्त महत्वपूर्ण है किन्तु अनुमान की कमी तथा तथा दूरदर्शिता का अभाव बहुत बड़ी सीमा तक स्पष्ट दिखाई देता है। द्वितीय पंचवर्षीय योजना में योजना आयोग ने निम्नलिखित उद्योगों के विकास को प्राथमिकता दी थी—लोह तथा इस्पात, भारी रासायनिक खाद, इंजीनियरिंग आदि को सबसे अधिक महत्व दिया उमके पश्चात् एल्यूमिनियम, सोमेट, रासायनिक सुब्सी, रंगाई का सामान, आवश्यक दवाइयों की दूसरा स्थान, राष्ट्रीय उद्योग जैसे जूट, सूती वस्त्र, चीनी आदि की तीसरा स्थान; वर्तमान उद्योगों को उनकी पूर्ण क्षमता पर लाने को चौथा स्थान तथा उपभोग उद्योगों को अन्तिम स्थान दिया था। किन्तु इन उद्योगों के सर्वेक्षण में ज्ञात होगा कि सरकार अपनी प्राथमिकताओं का अनुमान लगाने में पूर्ण असफल रही है।

उद्योग जिनमें लक्ष्य प्राप्त नहीं हुआ

(Industries Where targets not achieved)

यह उद्योग इस्पात, एल्यूमिनियम, भारी रासायनिक आदि हैं।

इस्पात उद्योग में सन् १९५५-५६ के १०.३ लाख टन से सन् १९६०-६१ में ६० लाख टन के उत्पादन का अनुमान था और औद्योगिक नीति में यह स्पष्ट किया गया था कि इन उत्पादन का उत्तरदायित्व राज्य पर ही होगा, किन्तु दो उद्योग जो नीति क्षेत्र में कार्य कर रहे हैं उनको अपनी क्षमता को दुगुना करने की प्राप्ति दे दी गई। इस प्रकार यदि १९६०-६१ तक वे अपने लक्ष्य तक भी पहुँच जायें तो भी उत्तरदायित्व में विभाजन हो जायगा। किन्तु आश्चर्य इस बात का है कि सन् १९६१ तक सम्भवन: इस्पात का उत्पादन २०.५ टन तक ही हो सकेगा। और दूसरे लक्ष्य की पूर्ति अधिक में अधिक तीसरी योजना के दूसरे वर्ष के अन्त तक हो पायगी। सरकार के अनुमान के अनुसार ही देश को इस स्थान की वार्षिक आवश्यकता करीब ४० लाख टन की है।

लोहे की मशीनों तथा अन्य औजारों को भी प्राथमिकता दी गई थी किन्तु जिन उद्योगों में इनका निर्माण होना था वे अभी अपनी योजना के ही काल में चल

रहे हैं और यहाँ भी सरकार की नीति क्षेत्र की शरण में जाना पड़ा है। यदि सरकार अभी पूर्ण एवं सामूहिक परिवर्तन करे तब भी मध्य की प्राप्ति नीमरी योजना के तीसरे वर्ष के अन्त तक ही संभव है।

यही स्थिति एल्युमिनियम के उत्पादन की भी है। सन् १९५५-५६ तक इसकी शक्ति ७,५०० टन की थी, द्वितीय योजना में इसको ३०,००० टन निश्चिन करके १९६०-६१ में २५,००० टन निश्चय किया था किन्तु १९६०-६१ में उत्पादन केवल १७,५०० टन ही सम्भव हो सका। देश में कच्चे माल की बाहुल्यता है किन्तु शक्ति के अभाव के कारण इस लक्ष्य की भी पूर्ति नहीं की जा सकी। यह उद्योग भी सरकार के स्वामित्व में हो रखा जाने को था किन्तु इसमें कनाडा, अमेरिका, इटली आदि देशों के उद्योगपतियों के नियन्त्रण में अनेक नीति क्षेत्र के उद्योगपतियों का इसके उत्पादन कार्य में सम्मिलित कर दिया गया है।

रामायनिक छाने एवं भारी रामायनिकों को भी इसी प्रकार बहुत अधिक महत्व दिया गया था किन्तु आँकड़ों को देख कर पता चलता है कि उनमें बहुत बड़ी सीमा तक कमी रही है। और बहुत अधिक उद्योग अभी अपनी प्रारम्भिक अवस्था में ही है। नीति क्षेत्र में सार्वजनिक क्षेत्र की अपेक्षा अधिक विनियोग हुआ है और इस प्रकार सरकार की औद्योगिक योजना का सम्पूर्ण लक्ष्य ही बदल गया।

कुछ उद्योगों में उत्पादन लक्ष्य से बहुत अधिक बढ़ गया है इसका उदाहरण रॉयन उद्योग जिसमें १९५६-५७ में २२० लाख पौण्ड से दूसरी पंचवर्षीय योजना में १० करोड़ पौण्ड पहुँच गया है। इसी प्रकार सरकार विदेशी सहायता कार्य का सुविधा में अनुमान नहीं लगा सकी।

तान्त्रिक ज्ञान एवं औद्योगिक विकास के लिये बहुत बड़ी सीमा तक विदेशों में सहायता प्राप्त की जा रही है तथा कई सीमाओं में लोगों को तब तक लाईसेन्स नहीं प्राप्त होता जब तक इन समस्याओं का तान्त्रिक योग प्राप्त न हो। इस प्रकार हम दिशा में दिनों दिन विदेशों का प्रभाव बढ़ता जा रहा है और इस प्रकार के उद्योगों में भी जिनमें देश पूर्ण दक्षता प्राप्त है, विदेशों की तान्त्रिक सहायता ली जा रही है। इसके उदाहरण सीमेन्ट तथा साईकल उद्योग हैं। आश्चर्य तो इस बात का है कि स्याही, दाँतों का चूरा, दन्त मन्त्रन आदि के उत्पादन में विदेशी सहायता आवश्यक बताई जा रही है। इसका एक महत्वपूर्ण भाग यह है कि जो उत्पादन इस प्रकार से किये जा रहे हैं उनके निर्यात पर भी प्रतिबन्ध लगा दिया गया है।

विदेशों पर निर्भरता घातक

(Foreign reliance—a danger)

औद्योगिक नीति में यद्यपि सरकार ने विदेशी सहायता के लिये अपनी नीति स्पष्ट कर दी थी किन्तु तान्त्रिक सहायता के नाम पर देश में जो विदेशी प्रभुत्व बढ़

रहा है उसको देश की स्वतंत्र औद्योगिक एवं व्यापारिक नीति के लिये घातक ही माना जायगा। क्योंकि इस प्रकार की महायत्ना केवल उत्पादन की दिशा में ही दी जा रही है, और उसके आधार भूतों को नहीं समझाया जा रहा है जिसमें उद्योगों पर विदेशी प्रभुत्व बना रहे। फलस्वरूप उनके तान्त्रिक योग को स्वतंत्र रूप से नहीं अपनाया जा सकता। भारतीयों को न तो स्वतन्त्र रूप से तान्त्रिक ज्ञान को प्रारम्भिक शिक्षा ही दी जाती है और न उनको आगे के विकास में ही योग मिलता है। इन मुविधाओं के कारण देश में स्वतंत्र शोध एवं प्रयोगात्मक कार्य भी नहीं हो रहे हैं। इसमें देश का प्रयत्न घन विदेशों में जा रहा है और उसका जो लाभ मिलना चाहिये था वह नहीं मिल रहा है।

इसलिये आज सरकार के लिये अपनी औद्योगिक नीति में पुनः विचार करने की आवश्यकता हो गई है। उनके सामने आज एक ही विकल्प है या तो अपनी समाजवादी नीति को समाप्त करके देश का औद्योगिक नियंत्रण पूँजीपतियों के हाथों में सौंप दे अथवा योजना को दृढ़ता के साथ कार्यान्वित करके सध्यों की प्राप्ति करें।

देश में यदि तान्त्रिक ज्ञान में वृद्धि करनी है तो आज की नीति को छोड़ कर देश में हर उद्योग के साथ स्वतंत्र तान्त्रिक प्रशिक्षण केंद्रों की स्थापना की जानी चाहिये जिससे कि औद्योगिक इकाइयाँ मुविधा से नवीनीकरण की ओर बढ़ सकें। सरकार को चाहिये कि वह सीसरो और चौथी योजना में वास्तविक एवं व्यवहारिकता में काम ले और प्रलग प्रलग क्षेत्रों में उद्योगों का इस प्रकार से विभाजन करे जिससे देश में उद्योगों का सर्वांगीण विकास हो सके। नवीन उद्योगों के संस्थापन तथा विकास में पूँजी निर्गमन नियंत्रण को अधिक महत्ता में अपनाया जाय तथा श्रम सम्बन्धी नियमों में यथोचित सुधार किये जायें। कम्पनी अधिनियम के प्रचालन में भी सरकार को सतर्कता बर्तनी चाहिये और सन् १९६१ में जो संशोधित कम्पनी अधिनियम पारित हो रहा है उसमें प्रबन्ध अभिकर्ताओं पर पूर्ण नियंत्रण करके औद्योगिक विकेंद्रीकरण समझ किया जाय।

अन्त में सरकार को चाहिये कि वह औद्योगिक प्रशासन तन्त्री में भाई भतीजावाद समाप्त करके योग्य, अनुभवी व्यक्तियों को ही नियुक्त करे जो कुशलता, उल्लुक्ता तथा विवेकशीलता के साथ औद्योगिक जटिल समस्याओं का समाधान कर सकें।

- ४ टाटा लोह उद्योग, जिसको इस उद्योग में आधी शताब्दी का अनुभव है आज भी अपने स्टील प्लान्ट की क्षमता को बढ़ाने के लिये उसकी स्थापना तथा डिजाइन के लिये संयुक्त राष्ट्र अमेरिका के कैसर्स की सहायता लेनी पड़ती है ! तान्त्रिक ज्ञान का अभाव इससे स्पष्ट जाना जा सकता है।

औद्योगिक (विकास तथा नियन्त्रण) अधिनियम, १९५१

[Industrial (Development & Regulation) Act, 1951]

यह अधिनियम १२ अक्टूबर, १९५१ को पास किया गया। इसके मुख्य उद्देश्य उद्योगों को संगठित करना तथा स्वस्थ स्थिति में ले आना है। इसके अनुसार सरकार को अनेक अधिकार मिल गये हैं। उद्देश्यों की पूर्ति के लिए एक विकास परिषद की स्थापना का निश्चय किया गया, जिसमें उद्योगपतियाँ, कार्यकर्ताओं तथा उपभोक्ताओं का प्रतिनिधित्व स्वीकार किया गया। अनुसूचित उद्योगों (Scheduled Industries) के लिये तात्त्विक समितियों की स्थापना करने का भी निश्चय हुआ। अधिनियम की मुख्य बातें निम्नलिखित हैं—

(१) ३७ उद्योगों को अनुसूचित किया गया तथा ऐसे उद्योगों का पंजीयन भी आवश्यक कर दिया गया।

(२) ऊपर लिखे आधार पर केन्द्रीय सलाहकार परिषद (Central Advisory Council) की स्थापना की गई।

(३) अनुसूचित उद्योगों के विकास के लिए विकास परिषदों (Development Councils) की स्थापना की गई।

(४) अनुसूचित उद्योगों पर, उनके विकास के लिये, विशेष 'कर' (Cess) लगाया गया।

(५) अनुसूचित उद्योगों को लाइसेंस देने की व्यवस्था की गई।

(६) विशेष अवसरों पर सरकार को उद्योगों को आदेश देने का अधिकार दिया गया।

(७) सरकार की किसी भी उद्योग के आन्तरिक तथा बाह्य तथा आन्तरिक गतिविधियों की जाँच तथा नियन्त्रण करने का अधिकार दिया।

(८) विशेष परिस्थिति में सरकार किसी भी उद्योग को अपने अधीन कर सकती है।

(९) औद्योगिक नीति को कार्यान्वित करने के लिये सरकार नियम तथा उप-नियम बना सकती है।

(१०) असंतोषप्रद कार्य करने पर सरकार किसी भी उद्योग का लाइसेंस समाप्त कर सकती है।

१९५३ का संशोधन

(Modifications of 1953)

१९५१ के अधिनियम में निम्नलिखित संशोधन तथा परिवर्तन किये गये—

(१) अनुसूचित उद्योगों की संख्या ४३ कर दी गई।

(२) एक लाख से कम पूँजी के उद्योगों पर भी अधिनियम लागू कर दिया गया।

(३) इस नियम के अनुसार सरकार बिना केन्द्रीय मलाहकार परिषद की मलाह के किसी भी उद्योग की जाँच तथा उसको हस्तगत कर सकती है।

(४) जो उद्योग सरकार के पास चले जायेंगे, सरकार को उनके अन्तर्नियमों तथा स्मरणपत्रों का पालन करना आवश्यक नहीं होगा।

(५) हस्तगत किये गये उद्योगों को सरकार ५ वर्ष से अधिक रख सकेगी।

१९५६ तथा बाद के संशोधन

(Modifications of 1956 and afterwards)

इसके अनुसार सरकार ने ३१ और उद्योगों को अनुसूचित उद्योगों की सूची में ले लिया है। १ मार्च, १९५७ को सरकार को एक विशेष उद्घोषणा (Declaration) के द्वारा इस अधिनियम को लागू कर दिया गया है। इसके द्वारा जो उद्योग ५० मजदूरों को विद्युत शक्ति के सहारे तथा भी को बिना शक्ति के सहारे चलाते हों, सम्मिलित कर दिया गया है। इसमें उद्योगों का धौलीकरण भी एक निश्चित आधार पर कर दिया गया है। भारी उद्योग मंत्रालय की प्रेस विज्ञप्ति के अनुसार उनको पंजीयन प्रमाणपत्र तथा लाइसेंस आदि प्रसारित किये जायेंगे। इसके पश्चात् १९५७-५८ तथा १९५९-६० में भी छोटे बड़े संशोधन हुए हैं जिनसे अनुसूचित उद्योगों की संख्या बढ़ गई है और अब प्रायः सभी प्रकार के उद्योगों पर नियंत्रण कठोर किया जा रहा है।

लाइसेंस समिति

(License Committee)

उद्योगों के साथ समुचित न्याय किया जाय। इसके लिए एक प्रतिनिधि लाइसेंस समिति का निर्णय किया गया है, जो निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखेगी।

(१) उद्योगों की वर्तमान स्थिति क्या है तथा उसके भविष्य के विकास की क्या योजना है ?

(२) उस उद्योग के उत्पादन की माँग तथा प्रदाय क्या होगी ?

(३) उसके कच्चे माल तथा आवश्यक मशीनों आदि की क्या व्यवस्था है ?

सरकार के अधिकार तथा दायित्व

(Rights and Duties of the Government)

लाइसेंस समिति की सिफारिश पर अबवा सीधे आवेदनपत्रों को माँग कर बाणिज्य तथा उद्योग मंत्रालय लाइसेंस प्रसारित कर सकता है। जिन उद्योगों को लाइसेंस दिए जायेंगे, उनकी समस्त आवश्यकताओं की पूर्ति का प्रबन्ध सरकार को करना होगा तथा वह उनको हर प्रकार की सहायता देगी। इसके लिए उद्योगों को

समय-समय पर अपनी गतिविधि का विवरण सरकार को प्रस्तुत करना पड़ेगा। आवश्यकता पड़ने पर सरकार उद्योगों को नियंत्रित करने के लिए उचित कार्रवाही कर सकेगी। इस कानून में सरकार को व्यापक अधिकार दिये गये हैं।

केन्द्रीय औद्योगिक सलाहकार परिषद

(Central Industrial Development Council)

औद्योगिक अधिनियम के अन्तर्गत, जैसा पहले बताया जा चुका है, इस परिषद का निर्माण किया गया है। सरकार निम्नलिखित कार्यों में इससे सलाह लेगी—

(१) यदि औद्योगिक (विकास एवं नियंत्रण) अधिनियम में किसी प्रकार के परिवर्तन तथा परिवर्धन करने हों, तथा नियम व उपनियम बनाने हों।

(२) यदि नये उद्योगों को कोई आदेश दिये जाने हों अथवा उनको कार्यान्वित करने के अधिकार दिये जाने हों।

(३) यदि किसी निजी कम्पनी को हस्तगत किया जाना हो।

(४) यदि उद्योग तथा सरकार के मध्य कोई भ्रम तथा मतभेद हो।

उपरोक्त कार्यों के अलावा परिषद अनुमूचित उद्योगों के आँकड़ा संकलन, आन्तरिक गतिविधियों की जाँच, उपयुक्त उद्योगों को लाइसेंस देने की व्यवस्था, लाइसेंस देने तथा रद्द करने के कार्य, विकास बोर्डों की सहायता करने तथा संगठनों को मार्ग-प्रदर्शन करने में संलग्न है।

परिषद में तीस सदस्य होंगे, जो सरकार को अनुमूचित उद्योगों के सम्बन्ध में सलाह देंगे। इसके अतिरिक्त उद्योग के निर्माण, आर्थिक सहायता, नवीनीकरण की सम्भावना, आदि के विषय में भी सक्रिय योग देंगे। इसका एक महत्वपूर्ण कार्य योजना आयोग को सहायता देना भी है।

औद्योगिक विकास परिषद

(Industrial Development Council)

इस परिषद की स्थापना भी औद्योगिक अधिनियम के अनुसार हुई है। इसका कार्य अनुमूचित तथा सरकारी उद्योगों के कार्यों तथा उत्पादन को व्यवस्थित तथा नियंत्रित करना है।

परिषद में प्रायः सभी दलों के विशेषज्ञ प्रतिनिधि सम्मिलित किये गये हैं, जो उद्योगों के प्रचलन में तान्त्रिक योग देंगे। परिषद बाजार तथा उत्पादन की खपत के विषय में भी पूर्ण अध्ययन करेगी तथा अपने वार्षिक आलेख, सलाहकार परिषद के द्वारा केन्द्रीय सरकार को देगी। इसके व्यय के लिए अनुमूचित उद्योगों के उत्पादन मूल्य पर दो शता प्रतिशत 'कर' लगाया गया है।

परिषद के निम्नलिखित कार्य हैं—उत्पादन का सीमान्त निर्धारण करना,

अकुशल इकाइयों को कुशल बनाना, विक्रय तथा वितरण की उपभोक्ताओं के अनुकूल व्यवस्था करना, वस्तु प्रमापीकरण करना, कच्चे माल की व्यवस्था करना, कार्यकर्ताओं के प्रशिक्षण की व्यवस्था करना, छूटे हुए लोगों को काम दिलाना, उत्पादन तथा सेवा-सम्बन्धी अन्वेषण करना, एक सीमा तक हिसाब-किताब को रखना, थमिकों की दशा सुधारना, आँकड़ा सकलन करना, उद्योगों का विकेन्द्रिकरण करना, सरकारी उद्योगों की जाँच करना।

सितम्बर १९६० को औद्योगिक केन्द्रीय सलाहकार समिति ने उद्योगों का मूल्यांकन किया। उसके अनुसार द्वितीय योजना में प्रायः सभी क्षेत्रों में सक्षमों की पूर्ति हुई है और आधारभूत उद्योगों को विशेष प्रोत्साहन मिला है। इसके फलस्वरूप अनेक नये उद्योग सामने आ रहे हैं। १९५६ में ६६७ नये उद्योगों के आवेदन पत्र स्वीकृत किये गये (औद्योगिक आय नियम के अन्तर्गत)। पिछले वर्षों क्रम से ७३३ तथा ५४२ आवेदन-पत्र स्वीकार किये गये थे, नये अधिनियम में आवेदक उद्योगों की पूँजी १० लाख रुपये तथा थमिक सख्या १०० कर दी गई थी।

तीसरी योजनाओं में औद्योगिक प्रगति की और अधिक सम्भावना है। उसमें नवीन भारी उद्योग तथा बिजली के उद्योगों के बढ़ने की सम्भावना है। पेरिस में हुई मीटिंग में सितम्बर १९६० में अनेक मित्रो देशों ने भारतवर्ष की तीसरी योजना में योग देने का निश्चय किया है और योजना के योग्य मशीनों तथा कच्चा माल देने का वचन भी दिया है। इसी प्रकार निर्यात में भी वृद्धि हुई है। श्री शास्त्री, वाणिज्य मंत्री ने कहा है कि हमारा देश औद्योगिक तथा व्यापारिक प्रगति कर रहा है। इस बात को हम केवल एक छोटी सीमा तक ही स्वीकार कर सकते हैं क्योंकि अर्थ तक व्यापारिक सतुलन देश के पक्ष में नहीं आ सका और यह कहना कि योजनाओं के लिए आयात अधिक हो जाता है, मूल प्रश्न को कम नहीं कर देता।

औद्योगिक विकास परिपद को चाहिए कि औद्योगिक विकास की प्राथमिकता के अनुसार उद्योगों की लिस्ट बनाये और उसी रूप से उनका विकास किया जाय।

राष्ट्रीय औद्योगिक विकास निगम

(National Industrial Development Corporation)

सन् १९४८ की औद्योगिक नीति के समय ही सरकार अपने नियन्त्रण में इस निगम की स्थापना करना चाहती थी। अतः मिनम्बर, १९५४ में वाणिज्य तथा उद्योग मंत्रालय के अन्तर्गत इसकी स्थापना कर दी गई है।

कॉरपोरेशन एक करोड़ की अधिकृत पूँजी के साथ भारतीय कम्पनी नियम के अन्तर्गत स्थापित किया गया है। इसके संचालन मण्डल में सरकार द्वारा धीमे सदस्य नियुक्त किये गये हैं, जिनमें सभी शाखाओं के विधेयक सम्मिलित हैं।